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/2023-743** **30/11/2023**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 146

Objet : 3e campagne fil de l'eau – Novembre 2023 – Publication 1 mois

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 : 31 DÉCEMBRE 2023					
Fil Eau - Publication du 30/11/2023	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac	Correctif
	31846	LEGTPA de Montauban (6500)	B	Assistant.e administratif.ve	V	
	31856	DDT INDRE ET LOIRE AGRICULTURE (2739)	A	Chef.fe d'unité vie des exploitations	S	
	31857	DDTM LOIRE ATLANTIQUE ECONOMIE AGRICOLE (4151)	B	Assistant.e du service, gestionnaire des aides	V	
	31858	DDT MAYENNE ECONOMIE ET AGRICULTURE DURABLE (4210)	B	Gestionnaire GAEC	V	
	31859	DDT SEINE ET MARNE/SADR (3144)	B	Gestionnaire des aides PAC	V	
	31861	DDTM ALPES MARITIMES/SEREN (4566)	A	Adjoint.e au chef de pôle économie agricole - responsable mission aides économiques	V	
	31862	DDT AVEYRON SADR (3715)	B	Gestionnaire des contrôles PAC	V	
	31863	DDT LOT Economie Agricole + Dév. Eco. Territoires (3807)	B	Technicien.ne Instructeur.trice des aides conjoncturelles et suivi des filières animales	V	
	31864	DDT MOSELLE SERAF (3630)	A	Chargé.e de mission agriculture et environnement	V	
	31865	DDT YVELINES - Environnement (3172)	A	Chef.fe d'unité SE/Forêt chasse milieux naturels	V	
	31866	DRAAF BRETAGNE SREFAA (1386)	B	Assistant.e service et Gestionnaire des aides IAA	V	
	31867	DRAAF BRETAGNE FORMATION ET DEVELOPPEMENT (1387)	A	Adjoint.e chef du service SRFD et chef.fe du pôle Politiques de l'enseignement agricole	V	
	31868	DRAAF CENTRE - CPCM (34503)	A	Responsable du CPCM, puis du CGF	V	
	31869	DRIAAF ILE DE FRANCE FORMATION ET DEVELOPPEMENT (1550)	B	Assistant.e du SRFD	S	

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31 DÉCEMBRE 2023					
Fil Eau - Publication du 30/11/2023	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac	Correctif
	31870	DDT HAUT RHIN/SADR (2116)	A	Adjoint.e chef de bureau Chargé de mission agro-écologie	V	
	31871	DDT RHONE SEADR (4834)	B	Gestionnaire d'aides conjoncturelles	V	
	31872	DRAAF OCCITANIE / SRFD AA - Toulouse (51622)	B	Gestionnaire BTSA - Mirex SO	V	
	31873	DRAAF OCCITANIE / RNM - Toulouse (51634)	B	Enquêteur.rice conjoncturiste	V	
	31874	CAB/BCAB (10119)	B	Assistant.e Conseiller Ministre	S	
	31875	CAB/BCAB (10119)	A	Administrateur.rice système d'information	V	
	31876	CAB/BCAB (10119)	B	Gestionnaire RH de proximité	V	
	31877	CAB/BCAB (10119)	B	Gestionnaire des textes réglementaires	V	
	31878	DGPE (33443)	C	Chauffeur.e	V	
	31879	DGPE/SDFE/SDFCB/BEFIB (50941)	A	Chargé.e de mission Forêt Planification Ecologique	V	
	31880	DGPE/SGPAC/SDGP/BP (50969)	A	Chargé.e de mission Animation de réseaux et coordination	V	
	31885	AC/DGAL/SPPSI/SDATAA/BPAL (64439)	A	Adjoint.e chef de bureau	V	
	31886	AC/DGAL/SPPSI/SDATAA/BTPAD (64440)	A	Adjoint.e chef de bureau	S	
	31887	AC/SG/DAJ/SDDPA/BDS (64451)	A	Consultant.e juridique au bureau du droit sanitaire	V	
	31888	AC/SG/DAJ/SDDPG (64444)	A	Adjoint.e sous-directeur	V	

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31 DÉCEMBRE 2023					
Fil Eau - Publication du 30/11/2023	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac	Correctif
	31889	AC/SG/SNum/DASN/BSIAL/Toulouse (64566)	A	Directeur.rice de projet Adjoint.e au chef de bureau SIAL	V	
	31890	SG/SRH/MIPEC (50182)	A	Chargé.e de mission Suivi des emplois et du titre 2	S	
	31891	SG/SRH/MIPEC (50182)	A	Chargé.e d'études Rapport social unique et base de données sociales	V	
	31895	DDPP01/ABATTOIR D'HOTONNES (7110)	B	Inspecteur.trice en abattoir de boucherie	V	
	31896	DDPP02/SSA-CCRF/ABATTOIR DE GAUCHY (665205)	B	Inspecteur.trice en abattoir	V	
	31897	DDPP13/POSTE FRONTALIER DU PORT DE MARSEILLE (7041)	B	Secrétaire	V	
	31898	DDPP13/POSTE FRONTALIER DU PORT DE MARSEILLE (7041)	B	Inspecteur.trice du service des inspections frontalières	V	
	31899	DDPP14/ABATTOIR DE SAINT-PIERRE-SUR-DIVES (6623)	A	Vétérinaire officiel abattoir cadre proximité	V	
	31900	DDPP21/SPAPE (53459)	B	Inspecteur.trice en santé et protection animales	V	
	31901	DDPP21/SPAPE (53459)	B	Inspecteur.trice en santé et protection animales	V	
	31902	DDPP22/Env (52682)	B	Inspecteur.trice des installations classées spécialité élevage	V	
	31903	DDPP26/SPA (53482)	B	Inspecteur.trice en santé et protection animales	V	
	31904	DDPP29/ABATTOIR DE CHATEAULIN (5646)	B	Inspecteur.trice en abattoir de volailles	S	
	31905	DDPP29/ABATTOIR DE CHATEAUNEUF-DU-FAOU (5627)	A	Responsable du service d'inspection	S	
	31906	DDPP30/SSA (53513)	B	Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments	V	

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31 DÉCEMBRE 2023					
Fil Eau - Publication du 30/11/2023	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac	Correctif
	31907	DDPP34/SSA/MONTPELLIER (53531)	B	Inspecteur.trice SSA	V	
	31908	DDPP37/SPAVE (53542)	A	Inspecteur.trice Inspecteur.rice de l'environnement	V	
	31909	DDPP37/SSA (53543)	B	Technicien.ne SSA	V	
	31910	DDPP50/SSA/SAINT-LÔ (53589)	B	Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments	V	
	31911	DDPP56/Env (53611)	B	Chargé.e d'inspection Instruction et Inspection des icpe IAA et méthanisation	V	
	31912	DDPP59/SSDAOA-SV (53625)	A	Chef.fe d'unité et chargé.e d'inspection	S	
	31914	DDPP67/SSA (53658)	B	Inspecteur.trice filière restauration collective	V	
	31915	DDPP67/SSA (53658)	A	Inspecteur.trice filière lait et chargé assurance qualité et plans de contrôle et plans de surveillance	V	
	31916	DDPP71/DIRECTION (53668)	B	Secrétaire assistante de direction et secrétariat technique (contentieux - services vétérinaires)	V	
	31917	DDPP72/SSA (6809)	A	Adjoint.e chef de service & Coordinateur.rice abattoirs	V	
	31918	DDPP74/ABATTOIR DE BONNEVILLE (7306)	B	Inspecteur.trice en abattoir	V	
	31919	DDPP75/SSLPA (53685)	A	Chef.fe de service Remise Directe en sécurité sanitaire des aliments	V	
	31920	DDPP77/SPAE (53694)	B	Inspecteur.trice SPA	V	
	31921	DDPP80/DIRECTION (53704)	B	Gestionnaire comptable et secrétaire de service et de direction	V	
	31922	DDPP84/ABATTOIR DE LAPALUD (50502)	B	Inspecteur.trice en abattoir	V	

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31 DÉCEMBRE 2023					
Fil Eau - Publication du 30/11/2023	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac	Correctif
	31923	DDPP92/SPAE (53747)	B	Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des éléments -SSA	V	
	31924	SD/DDETSPP/DDETSPP12/DIRECTION (64670)	B	Gestionnaire administrative / secrétaire	V	
	31925	SD/DDETSPP/DDETSPP12/SPACE (64671)	B	Inspecteur.trice en environnement	V	
	31926	SD/DDETSPP/DDETSPP12/SQSAIA (64672)	B	Inspecteur.trice	V	
	31927	SD/DDETSPP/DDETSPP15/PP/SPAE (64680)	B	Inspecteur.trice en santé et protection animales	V	
	31928	SD/DDETSPP/DDETSPP15/PP/SSA/ABATTOIR D'AURILLAC (64682)	B	Inspecteur.trice en abattoir	V	
	31929	SD/DDETSPP/DDETSPP19/PP/SPAE (64701)	A	Adjoint.e chef de service	V	
	31930	SD/DDETSPP/DDETSPP19/PP/SQSA/ABATTOIR D'EGLETONS (64704)	A	Responsable des SVI des abattoirs_Groupe Bigard	V	
	31931	SD/DDETSPP/DDETSPP24/SSA (64714)	B	Chargé.e d'inspection SSA	V	
	31932	SD/DDETSPP/DDETSPP24/SSA (64714)	B	Chargé.e d'inspection en abattoirs de volailles et EANA	V	
	31933	SD/DDETSPP/DDETSPP32/SV-SPPA (64747)	B	Inspecteur.trice santé protection animale secteur volaille et palmipèdes	V	
	31934	SD/DDETSPP/DDETSPP32/SV-SPPA (64747)	B	Gestionnaire technico administratif santé protection animale	V	
	31935	SD/DDETSPP/DDETSPP39/PP/CCRF-SSA (64769)	B	Technicien.ne	V	
Fil Eau - Publication du 30/11/2023	31936	SD/DDETSPP/DDETSPP48/PP/SPAE (64819)	A	Adjoint.e chef de service - domaine environnement	V	
	31937	SD/DDETSPP/DDETSPP53/PP/SV-QSA/ABATTOIR D'EVRON (64849)	B	Chargé.e d'inspection en abattoir et industries agroalimentaires	V	

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31 DÉCEMBRE 2023					
Fil Eau - Publication du 30/11/2023	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac	Correctif
	31938	SD/DDETSPP/DDETSPP61/SV-SSA/ABATTOIR D'ALENCON (64870)	B	Chargé.e d'inspection sanitaire en abattoir	S	
	31939	SD/DDETSPP/DDETSPP68/PP/SPAE (64886)	A	Chef.fe de service SPAE	V	
	31940	SD/DDETSPP/DDETSPP79/PP/IVFV/ABATTOIR DE NUEIL-LES (64914)	B	Technicien.ne vétérinaire en abattoir	V	
	31941	SD/DDETSPP/DDETSPP87/PP/SSA (64940)	B	Technicien.ne santé et protection animales	V	
	31942	DRAAF13/SRAL/NICE (1933)	B	Inspecteur.trice Phytosanitaire	V	
	31943	DRAAF14/SRAL/GONFREVILLE (51273)	B	Inspecteur.trice sanitaire aux frontières - domaine vétérinaire et phytosanitaire	V	
	31944	DRAAF20/SRAL (33533)	A	Chargé.e de mission santé et protection animale	V	
	31945	DRAAF63/SRAL/LEMPDES (51771)	A	Chargé.e Gouvernance sanitaire	V	
	31946	DRIAAF75/SRAL/RUNGIS (7617)	B	Chargé.e de mission surveillance biologique du territoire Inspecteur phytosanitaire	S	
	31960	DGPE/SDFE/SDFA (50934)	B	Assistant.e de la sous-direction/ Suivi accords interprofessionnels	V	
	31961	DGPE/SDFE/SDFCB/BROF (50943)	A	Adjoint.e au chef du BROF	V	
	31962	DGPE/SEI/SDI/BM (50965)	A	Chef.fe de bureau BM	V	
	31963	LEGTA Angers Le Fresne (6750)	A	Secrétaire général.e	V	
	31964	Site de Vendôme du LEGTA Vendôme Blois Montoire (5813)	B	Assistant.e administratif.ve	V	
	31967	DRIAAF IDF SRISE SNM RUNGIS (1581)	A	Chef.fe de centre RNM RUNGIS	V	

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31 DÉCEMBRE 2023					
Fil Eau - Publication du 30/11/2023	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac	Correctif
	31969	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Contrôleur(euse) de gestion	V	
	31970	AC/SG/DAJ/SDDPA/BDF (64450)	A	Consultant.e juridique	V	
	31971	AC/SG/DAJ/SDDPA/BDF (64450)	A	Consultant.e juridique	V	
	31972	AC/SG/DAJ/SDDPA/BDF (64450)	A	Chef.fe de bureau du droit de l'environnement et de la pêche	V	
	31973	SG/SAFSL/SD logistique patrimoine (11501)	A	Adjoint.e sous-directeur de la logistique et du patrimoine	V	
	31974	AC/SG/SNum/DASN/Paris (64559)	A	Chef.fe de département applicatifs et services numériques	V	
	31975	SD/DDETSPP/DDETSPP24/SPA (64713)	A	Vétérinaire inspecteur SPAE	V	
	31976	DDPP21/ABATTOIR DE VENAREY-LES-LAUMES (5470)	A	Vétérinaire	V	
	31977	DGER/DAT/PSDNSI (53284)	A	Chargé.e de mission « traitement, analyse et gestion de la donnée »	V	
	31978	DGER/SESRI/SDES/BFES (50835)	A	Chargé.e de mission conception du diplôme « Bachelor Agro »	V	
	31979	DGER/SESRI/SDRICI/BDAPI (50839)	A	Chargé.e de mission Projet Recherche Développement agricole	V	
	31980	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Adjoint.e au directeur des affaires financières et des achats	V	
	31981	ENGEES (688)	A	Responsable scolarité formation initiale	V	
	31982	ENSP - Site de Versailles (988)	A	Chargé.e de communication - Graphiste	V	
	31983	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Chargé.e de mission « gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences »	V	

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31 DÉCEMBRE 2023					
Fil Eau - Publication du 30/11/2023	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac	Correctif
	31984	APT - Montpellier (65013)	A	Adjoint.e au chef.fe de service de la formation professionnelle	V	
	31985	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Adjoint.e au responsable de la bibliothèque □ Chargé.e des services au public, des espaces et de la gestion des collections imprimées	V	
	31986	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Bibliothécaire / Documentaliste, responsable du dépôt légal des thèses	V	
	31987	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	B	Chargé.e de Césure et formations extérieures	V	
	31988	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Chargé.e de mission montage de projets de formation	V	
	31989	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Chargé.e du budget	V	
	31990	APT - Nancy (65014)	A+	Responsable de l□UMR Silva et du développement de projets aux interfaces recherche formation innovation	V	
	31991	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Adjoint.e à la direction des ressources humaines en charge du pôle développement RH	V	
	31992	APT - Saclay-Palaiseau (65016)	A	Adjoint.e au directeur du patrimoine immobilier	V	
	31993	ENSP - Site de Versailles (988)	A	Directeur(trice) des affaires financières	V	
	31994	ENSP - Site de Versailles (988)	A	Chargé.e de communication institutionnelle	V	
	31995	ENSP - Site de Versailles (988)	B	Un technicien de maintenance immobilière polyvalent	V	
	31996	ENSP - Site de Versailles (988)	A	Directeur adjoint des affaires financières en charge du contrôle de gestion et des déplacements (F/H)	V	
	31997	ENVA - Site d'Alfort (1012)	B	Coordinateur(trice) vie étudiante	V	
	31998	ENVA - Site d'Alfort (1012)	C	Gestionnaire comptable en charge des opérations de trésorerie et des recettes	V	

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31 DÉCEMBRE 2023					
Fil Eau - Publication du 30/11/2023	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac	Correctif
	31999	ENVA - Site d'Alfort (1012)	B	Assistant de direction	V	
	32000	ENVA - Site d'Alfort (1012)	C	Gestionnaire logistique	V	
	32001	ENVA - Site d'Alfort (1012)	A	Praticien hospitalier en chirurgie au sein du Centre Hospitalier Universitaire Vétérinaire des équidés de l□École nationale vétérinaire d□Alfort	V	
	32002	ENVA - Site d'Alfort (1012)	A	Chargé.e de mission Qualité	V	
	32003	Institut Agro (64158)	A	Directeur(trice) de la communication de l□Institut Agro	V	
	32004	Institut Agro Dijon - Site Dijon (700)	A	Directeur(trice) des Systèmes d□Information Délégué(e) en charge du Système d□Information de l□Enseignement Agricole	V	
	32005	Institut Agro Dijon - Site Clermont (5451)	A	Chargé.e de dispositif(s) de formation à distance	V	
	32006	Institut Agro Dijon - Site Dijon (700)	A	Chargé.e d'ingénierie pour le montage des projets dans le cadre des appels à projets pédagogiques et scientifiques	S	
	32007	Institut Agro Montpellier - Site Montpelier (64155)	B	Gestionnaire financier	S	
	32008	Institut Agro Montpellier - Site Montpelier (64155)	A	Chargé.e du pilotage des données, des classements et DPD	V	
	32009	Institut Agro Montpellier - Site Montpelier (64155)	C	Gestionnaire du Centre de Service Partagé (CSP)	V	
	32010	Institut Agro Rennes-Angers - Site Rennes (64152)	B	GESTIONNAIRE FINANCIER DES CONTRATS ET MARCHES PUBLICS	V	
	32019	SG/SRH/SDCAR/BBC (50041)	A	Chargé.e de mission contrôle et qualité	V	
	32020	DGER/SESRI/SDRICI/BRI (50838)	A	Chargé.e de mission Recherche et innovation	V	
	32025	SG/SRH/SDCAR/BBC (50041)	B	Gestionnaire référent pour la filière technique	V	

Noms des campagnes Agrimob	DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31 DÉCEMBRE 2023					
Fil Eau - Publication du 30/11/2023	N°poste Agrimob	Structure	Catégorie	Intitulé du poste	Sus/Vac	Correctif
	32026	SG/SRH/SDCAR/BE2FR (50045)	B	Gestionnaire personnels enseignement privé	V	
	32027	SG/SRH/SDCAR/BE2FR (50045)	B	Gestionnaire personnels enseignement public	S	
	32028	SG/SRH/SDCAR/BE2FR (50045)	B	Gestionnaire référent personnels formation rech.	S	
	32029	SG/SRH/SDCAR/BPCO (52610)	B	Coordinateur.rice paie	S	
	32030	SG/SRH/SDCAR/BPCO (52610)	B	Gestionnaire des agents contractuels JOP2024	V	
	32035	DGER/SET/SDEDC/BMOPE (31562)	A	Chargé.e de mission analyse, appui budg, prospective	V	
	32036	DGER/DAT/PSDNSI (53284)	A	Chef.fe de projet système d□information pour les examens de l□enseignement agricole (PLAN□EVAL /INDEXA2)	V	
	32040	SG/SRH/M. systèmes d'information RH (20721)	A	Adjoint.e Chef.fe de pôle Accompagnement	V	
	32045	LEGTA Merdrignac (5555)	A	Secrétaire général.e	V	
	32046	LEGTA Toulouse (6396)	C	Assistant.e administratif.ve	V	
	32047	LPA Saint Joseph (7425)	B	Assistant.e administratif.ve et Gestion Ressources...	V	

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPLEFPA de Tarn-et-Garonne 1915, route de Bordeaux 82000 MONTAUBAN
Poste vacant au 01/01/2024
En l'absence de candidature de titulaire, emploi ouvert au recrutement d’un contractuel sur la base du 3° de l’article L. 332-2 du code général de la fonction publique jusqu'au 31/08/2024.

Assistant.e administratif.ve

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31846 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A3AD007605**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (3°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

L’EPLEFPA de Tarn-et-Garonne est composé de deux sites :
- Le site de MONTAUBAN est composé d’un LEGTPA de 320 élèves et étudiants, d’une exploitation agricole, d’un CFAA de 150 apprenants
- Le site de MOISSAC est composé d’un LPA de 120 élèves, d’une exploitation agricole et d’un CFPPA dispensant 80 000 heures de formation par an

Les missions administratives sont organisées en pôles à l'échelle de l'EPL ; les agents assurent les missions confiées indépendamment du site de localisation.

Description du poste et description des missions

Secrétariat des études et secrétariat du directeur adjoint
- Gestion administrative des élèves (inscriptions, orientation et recrutement, examens)
- Gestion départementale des bourses (traitement des dossiers)
- Suivi des dossiers d'aides sociales accordés aux familles (Fonds social lycéen, aide restauration Région Occitanie)
- Gestion des pensions, des bourses et facturation (LEGTA)
- Mandatement et titrages des élèves et étudiants
- Accueil groupes extérieurs en lien avec la SG
- Suivi des véhicules (réservations ENT)
- Organisation de la ressource et archivage

DRAAF-SRFD, Collectivités territoriales (Conseil Régional, commune)
Equipe de Direction
Etablissements privés du Département
Elèves et étudiants, parents d'élèves
Service Vie Scolaire
Personnels, usagers, fournisseurs

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Principes généraux de la Fonction publique en RH Connaître la règlementation administrative Comptabilité publique, comptabilité générale, règlementations, instructions et procédures budgétaires et comptables	Utiliser les logiciels professionnels dédiés et les outils de bureautique Anticiper et respecter les délais Appliquer les procédures et techniques comptables Travailler en équipe Alerter Faire preuve de rigueur et de discrétion

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** Selon grilles du MASA
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter

LOUIS Aurore - Directrice de l'EPLEFPA de Tarn-et-Garonne - aurore.louis@educagri.fr - Tél : 05 63 21 23 23
MERCANTI Isabelle - Secrétaire générale de l'EPLEFPA de Tarn-et-Garonne - isabelle.mercanti@educagri.fr - Tél: 05 63 21 23 23

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de d’Indre et Loire
61 avenue de Grammont
37041 TOURS

N°ODISSEE: A5D3700042

Chef.fe d'unité vie des exploitations

N° de publication : 31856 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5D3700042**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Attaché d'administration de l'état	4
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

L'agriculture d'Indre-et-Loire est diversifiée. Si la vigne et ses nombreuses AOC est très présente, le maintien de l'élevage aux côtés des grandes cultures y est un enjeu fort.
Le service Agriculture met en œuvre les politiques agricoles communautaire et nationale au bénéfice des quelques 3000 agriculteurs du département.
Une nouvelle organisation du service a été établie pour 2023 : il compte 2 unités, 15 agents permanents et des agents contractuels selon les pointes d'activité.

Description du poste et description des missions

L'unité Vie des Exploitations nouvellement créée comprend la gestion de la base Isis - exploitants, des autorisations d'exploiter, des aides conjoncturelles et aux agriculteurs en difficulté, des aides nationales, l'accompagnement à la transition écologique des exploitations et les contrôles du domaine Environnement de la conditionnalité.

Avec l'appui de sa hiérarchie, le.a chef.fe d'unité devra conduire les 6 agents de l'équipe renouvelée dans la bonne réalisation de leurs missions.
- Pilotage des 6 agents de l'unité dans leurs missions d'instruction, de portage et de contrôle : accompagnement à l'appropriation des règles et méthodes pour les agents récents sur leur poste, coordination et planification des missions de l'unité, gestion humaine collective et individuelle (réunions d'unité, conduite des entretiens professionnels...)
- Veille et analyse des textes réglementaires pour diffusion auprès des agents et des usagers
- Préparation et participation active à plusieurs commissions : CDOA, fermages, comité mal-être agricole, cellule agriculteurs en difficulté
- Organisation de la gestion des aides de crises
- Traitement des dossiers difficiles en accompagnement des agents
- Échanges et coordination avec l'autre unité du service
- Participation au recrutement et à la formation des agents contractuels
- Dialogue avec les partenaires extérieurs
- Participation au séminaire des cadres de la DDT

Susceptible d'être mobilisé.e en cas de gestion de crise en DDT.
Relations directes avec les organisations professionnelles agricoles dont la chambre d’agriculture et les syndicats agricoles
Relations avec les exploitants
Travail avec le service de l'eau et des ressources naturelles de la DDT
Travail en réseau avec les organismes instructeurs (Chambre agriculture) et payeurs (ASP), la DRAAF, les centres de gestion, la MSA, la DDPP.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Réglementations française et européenne en matière d'aides agricoles Connaissance du fonctionnement des filières Connaissance de la réglementation des structures Connaissance du droit administratif.	Aptitude au management Aptitude à écouter, négocier et argumenter Capacité d'adaptation à des interlocuteurs différents, Qualité de neutralité et d'objectivité Autonomie, rigueur et méthode, notamment sur le respect des délais

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Mme. Fanny LOISEAU-ARGAUD, cheffe du service Agriculture
Tel : 02 47 70 82 60 mail : fanny.loiseau-argaud@indre-et-loire.gouv.fr
Mme Marie-Gabrielle MARTIN SIMON, adjointe à la cheffe de service
Tel : 02 47 70 82 33
mail : marie-gabrielle.martin-simon@indre-et-loire.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la Loire-Atlantique
10, boulevard Gaston Serpette - BP 53606 - 44036 NANTES CEDEX 1

Assistant.e du service, gestionnaire des aides

N° de publication : 31857 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5D4400037**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le service économie agricole et territoire regroupe 21 agents permanents.

Le service est composé de deux bureaux. Un bureau "PAC et environnement" et un bureau "foncier-mesures conjoncturelles-territoire"

Le poste relève de la direction du service et est rattaché directement au chef de service. Ponctuellement l'agent peut venir en renfort sur des dispositifs gérés par chacune des deux unités.

Description du poste et description des missions

En tant qu'assistant-e, il s'agit de participer au bon fonctionnement du service (création et suivi de plannings, secrétariat téléphonique et mails BAL institutionnels, gestion de la communication du service, responsable archivage...)

En tant que gestionnaire de dossiers , participer au remboursement de la Taxe Intérieure de la Consommation de gazole non routier ou de gaz naturel, de gérer au besoin des dossiers "mesures conjoncturelles agricoles" ou "aides de la PAC" , référent Chorus
1- Assurer l'accueil téléphonique, gérer le courrier arrivé et départ, les fournitures, assurer l’accueil et la gestion des nouveaux arrivants en lien avec le SGCD notamment les vacataires...

2- Assurer le suivi de différents outils de management (SALSA, GESTOR, Chorus), gestion des états de frais du service, participation aux réunions du service et rédaction des CR, réaliser la publication sur le site internet des services de l’État,

3- Instruire des dossiers d' aides conjoncturelles en collaboration avec trois autres titulaires et assurer les paiements sous CHORUS et l cas échéant instruire des dossiers qui relèvent de la politique agricole commun

4 - Vérifier les informations envoyées par la DGFIP avant remboursement de la Taxe Intérieure de la Consommation de gazole non routier ou de gaz naturel.
Relations fonctionnelles internes :
- ensemble des agents du service
- autres services de la DDTM
- secrétariat de direction

Relations fonctionnelles externes :
- DRAAF- centre de prestations comptables mutualisées (CPCM)
- DGFIP
- les professionnels agricoles et leurs organismes de service
- les exploitants agricoles
- Le SGCD (secrétariat général commun départemental)

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaître les missions et l’organisation du SEAT et des autres services de la DDTM, identifier leurs interlocuteurs Maîtriser les principales applications bureautiques Rédaction administrative	Être en capacité d’établir une bonne communication vis-à-vis des agents du service comme des usagers Réactivité, Discrétion professionnelle Organisation, Rigueur, Capacité d'adaptation

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Arnaud GONTAN, chef du service
Tél 02.40.67.28.82
arnaud.gontan@loire-atlantique.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de Mayenne
Cité administrative – 60 rue Mac Donald – BP 23009 – 53063 LAVAL CEDEX 09

Gestionnaire GAEC
N°ODISSEE : A5D5300017

Gestionnaire GAEC

N° de publication : 31858 **Référence du poste : A5D5300017** **Catégorie : B**	
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 36 mois
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDT de la Mayenne est compétente en matière de politiques d'aménagement et de développement durable des territoires. Placée sous l'autorité du préfet de département et au cœur de l'État dans les territoires, elle agit sur le quotidien et le long terme.
La DDT de la Mayenne est notamment chargée de mettre en œuvre les politiques du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, dans un département rural avec une agriculture dynamique, essentiellement tournée vers l'élevage. Le poste est à pourvoir au sein du service économie et agriculture durable, composé de 18 agents permanents.

Description du poste et description des missions

Au sein de l'unité Foncier agricole et GAEC composée de 6 agents permanents, le gestionnaire GAEC assure la gestion et le contrôle des agréments des GAEC et participe à la gestion des usagers bénéficiaires de la PAC.

Le GAEC (groupement agricole d'exploitation en commun) est une forme de société agricole qui bénéficie d'un certains nombres d'avantages. Ce statut nécessite de respecter des conditions prévues dans le Code rural et donne lieu à la délivrance d'un agrément par le préfet de département.
GAEC :

Instruire les demandes d'agrément, les demandes de modification et de dérogation
Organiser et animer la CDOA (commission départementale l'orientation de l'agriculture) spécialisée GAEC : invitations et ordres du jour, présentation des dossiers, rédaction des PV
Rédiger les arrêtés préfectoraux d'agrément
Gérer les recours
Assurer le contrôle annuel et les suites
Être le référent sur la réglementation, assurer la veille juridique
Être l'interlocuteur des partenaires

Usagers PAC :

Participer à la gestion et à la mise à jour de la base des usagers PAC (en particulier des GAEC)
Participer à l'instruction de l'éligibilité des usagers aux aides PAC (en particulier des GAEC)

Assurer l'intérim de l'assistance de service : gestion du courrier, standard et secrétariat du chef de service

L'agent pourra intervenir en renfort d'autres unités du service selon l'actualité et la charge de travail
Les missions seront assurées en binôme au sein du service.
Agents du SEAD et des autres services de la DDT
En relation régulière avec les exploitants agricoles, les bénéficiaires d'aides
En relation avec les organismes professionnels agricoles, en particulier les centres de gestion (CER FRANCE,…) et avec L'ASP

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissances techniques, économiques et réglementaires en agriculture souhaitées Connaissances de l'environnement institutionnel souhaitées Capacités à s'adapter aux outils informatiques utilisés Des formations techniques sont accessibles pour une prise en main complète des réglementations et outils	Capacités d'analyse, de synthèse et rédactionnelles Aptitude à l'écoute, au dialogue et au travail en équipe Rigueur Aptitude à l'organisation, gestion des délais contraints

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Débutant
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** Minimum 2214 € brut, variable selon expérience
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter
Gwladys BERNARD, cheffe du service économie et agriculture durable. 02.43.67.89.15 - gwladys.bernard@mayenne.gouv.fr Catherine SCHEHR, adjointe à la cheffe de service économie et agriculture durable 02.43.67.89.15 - catherine.schehr@mayenne.gouv.fr copie : sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
DDT de Seine-et-Marne
Service Agriculture et Développement Rural
288, Rue Georges Clémenceau BP 596 77005 MELUN CEDEX

Gestionnaire des aides PAC

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31859 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5D7700038**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La Seine et Marne est un département dominé par des exploitations céréalières de grande taille. Les exploitations d’'élevage sont peu nombreuses mais valorisées par des appellations fromagères de qualité. Les aides de la politique agricole commune participent à consolider le revenu des agriculteurs. Le montant des aides directes versées chaque année aux 2 200 agriculteurs s'élève ainsi à près de 90 millions d’€.
Le poste s’inscrit dans les missions d'un service de 13 agents, appuyés par des vacataires, et plus spécifiquement dans celles de l’'unité « aides PAC et Agro-Environnement », qui est une des 2 unités du service.
Composée de 7 agents, cette unité a en charge :
- la gestion des aides découplées et aides couplées végétales et animales du 1er pilier ;
- la gestion de la base exploitant et des aides à l’'assurance récolte ;
- les dispositifs agroenvironnementaux (mesures agroenvironnementales et climatiques, aides à l’'agriculture biologique)
- la mise en œuvre des programmes d’action directive nitrates et sur les aires d’alimentation de captages en eau potable

Description du poste et description des missions

L'objectif du poste est de gérer les aides découplées des 1er et 2nd piliers de la PAC et, en particulier :
- l'accompagnement des agriculteurs à la télédéclaration de leurs aides ;
- l'instruction des aides surfaciques du 1er pilier ;
- le renfort sur l’'instruction des dossiers des aides du 2nd pilier.
- instruction des dossiers surfaces 1er pilier ;
- renfort sur l’'instruction des aides MAEC/BIO ;
- réponse aux questions des exploitants portant sur leur demande d’'aide ;
- suivi des contrôles sur place et des contrôles administratifs de second rang ;
- préparation du contrôle de la délégation de l'ASP ;
- accompagnement aux agriculteurs dans la télédéclaration des aides PAC

En interne : l'ensemble des agents du service et des autres services de la DDT.
En externe : les agriculteurs, les organisations professionnelles agricoles, l'ASP, les SEA des autres DDT franciliennes, la DRIAAF

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- connaissance des dispositifs de la PAC ; - connaissance de l’'agronomie et des enjeux de l'agriculture ; - maîtrise de l'outil informatique de gestion (ISIS)	Rigueur et autonomie dans l'instruction des dossiers. Travailler en équipe. Sens du contact avec les agriculteurs.

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** min 1915€ net/mois
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter

Juliette Devillers, cheffe du service
juliette.devillers@seine-et-marne.gouv.fr
01 60 56 73 11
Roland Rodde, adjoint à la cheffe de service et chef de l'unité PAC-Agroenvironnement
roland.rodde@seine-et-marne.gouv.fr
01 60 56 73 07
Eric Dentrayques, adjoint au chef de l'unité PAC-Agroenvironnement
eric.dentraygues@seine-et-marne.gouv.fr
01 60 56 70 70

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires et de la mer des Alpes-maritimes
CADAM – 147 boulevard du Mercantour – 06286 NICE cedex 3

Adjoint.e au chef de pôle économie agricole - responsable mission aides économiques

N° de publication : 31861 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5D0600011**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Au sein de la DDTM, le service eau, agriculture, forêt, espaces naturels est chargé d'appliquer la politique de l'État en matière d'économie agricole, de développement rural, de gestion des forêts et des espaces naturels, d'eau et de protection de la biodiversité.
Au sein de ce service, le pôle économie agricole comporte 11 agents et est en charge de la gestion des aides de la PAC, du pastoralisme et du loup, et de la préservation et la reconquête du foncier agricole.

Description du poste et description des missions

Assurer, en appui du chef de pôle, la mise en œuvre des politiques publiques en matière d'agriculture relevant des compétences de la DDTM.
- Encadrer et animer le pôle en intérim du chef de pôle
- Apporter un appui sur les missions pastorales, foncières et de subventions agricoles.
- Représenter le service aux instances et commissions institutionnelles, et entretenir des relations régulières avec les partenaires
- Superviser la qualité des productions écrites (notes, courriers pour le préfet)

Interne : agents du SEAFEN, autres agents des services de la DDTM, direction de la DDTM
Externe : Pour la sphère publique Etat : Préfecture, DDPP, DRAAF, DREAL, ministères en charge de l'écologie et de l'agriculture, OFB, ASP.
Autres : conseil départemental 06, conseil régional, CERPAM, chambre d'agriculture, MSA, institut de l'élevage, SAFER, louvetiers

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances nécessaires : - pastoralisme et système d'élevage extensif - Aides de la PAC - foncier agricole	- Management - capacités d'analyse - compétence rédactionnelle - rigueur et réactivité -maîtrise de soi et goût du contact - capacité au travail en équipe et de représentation - Sens du relationnel et de la diplomatie

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Quentin BAUDOUIN
tél : 04 93 72 74 40
mail : quentin.baudouin@alpes-maritimes.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de l'Aveyron
9 rue de Bruxelles – BP3125
12031 RODEZ CEDEX 9

Gestionnaire des contrôles PAC

N° de publication : 31862 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5D1200010**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Secrétaire administratif	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le département de l'Aveyron, premier département français pour le montant des aides de la PAC du 1er pilier et du 2nd pilier liées à la surface, comporte un maillage d'exploitations très dense (7400 exploitations) et une agriculture dynamique, présentant une très grande diversité de productions, à forte dominante d'élevage.
Suite au transfert du FEADER, le service agricole et développement rural (SADR) est en cours de réorganisation. La présente fiche de poste pourra être adaptée en conséquence.

Description du poste et description des missions

Assurer la sélection, la coordination et les suites à donner des contrôles sur place PAC et intégrer les nouveautés réglementaires liées à la mise en place du droit à l'erreur et au suivi des surfaces en temps réel (3STR)
- Sélection des exploitations pour mise en contrôles et intégration des évolutions réglementaires, notamment le suivi des surfaces en temps réel (3STR) et le droit à l'erreur,
- Coordination des contrôles,
- Pilotage des taux de contrôle et suivi de la réalisation effective des contrôles,
- Gestion et traitement des dossiers à l'issue des contrôles,
- Participation à la synthèse et à l'analyse des résultats.

Rattachement hiérarchique : Chef d'unité contrôles

Relations internes :
- autres unités du service,
- autres services de la DDT,
- services de la DRAAF,
- administration centrale du ministère en charge de l'agriculture.

Relations externes :
- organisme payeur (ASP),
- organisations professionnelles et syndicales agricoles (Chambre d'agriculture, CER, MSA,...),
- exploitants agricoles.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Connaissance des procédures et de la réglementation des aides des premier et second piliers liées à la surface - Connaissance du domaine agricole - Maîtrise des outils de bureautique et des applications métier (ISIS, TélePAC)	- Organisation, rigueur - Qualités relationnelles - Capacités d'analyse - Capacité à intégrer une réglementation complexe

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Mme Céline FABRE (cheffe de service et cheffe de l'unité PAC)
Tel : 05.65.73.50.55
Mel : celine.fabre@aveyron.gouv.fr

M. Jean Luc ENJALBERT(Chef de l'unité contrôles, foncier agricole et mesures conjoncturelles)
Tél : 05.65.73.51.55
Mel : jean-luc.enjalbert@aveyron.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale des territoires du Lot
127 quai Cavaignac 46009 CAHORS Cedex
Service Économie Agricole
Unité « Economie de l'Exploitation et Développement rural »

Technicien.ne Instructeur.trice des aides conjoncturelles et suivi des filières animales

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31863 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5D4600035**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 1 AN
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Les filières agricoles Lotoises ont toutes été impactées par des aléas climatiques, sanitaires ou économiques ces dernières années.Dans ce contexte leur accompagnement va se poursuivre et évoluer en partie via la réforme de l'assurance climatique et la création de l'indemnité de solidarité nationale. Ce poste participe au suivi des filières animales et à la gestion des crises. Le service Économie Agricole est constitué de 16 agents répartis en deux unités dont l'unité agroécologie et territoires

Description du poste et description des missions

Ce poste nécessite une bonne connaissance des pratiques agricoles et de l'organisation des filières agricoles et agro-alimentaires, de la réactivité et des capacités d'organisation face à l'ouverture des différents dispositifs de crise qui peuvent se cumuler, des aptitudes au travail en réseau avec des partenaires diversifiés, une capacité d'analyse et de synthèse et le sens du contact avec le monde agricole.
Suivi des filières animale : contacts avec les organisations professionnelles, veille économique sur les productions, participation à des réunions techniques, liens avec les partenaires institutionnels et économiques (administrations, collectivités, secteur bancaire, coopératives etc)
Gestion des aides conjoncturelles dont les fonds d'urgence et l'indemnité de solidarité nationale : missions d'enquête, visites de terrain, participation comité d'expertise, rédaction rapports d'évaluation, instruction des dossiers, relations avec les partenaires agricoles et institutionnels.
Gestion des agriculteurs en difficultés : suivi des dossiers de demandes d'aide du dispositif AREA et participation à la cellule départementale d'accompagnement.
Participation à l'élaboration d'études en collaboration avec la mission études de la DDT (capitalisation des données).
DEMANDER FICHE DE POSTE DÉTAILLÉE AUPRÈS DU SERVICE
Titulaire du poste placé sous la responsabilité directe du chef d'unité. Collaboration étroite en interne avec les agents de son unité et du service.
Action en lien avec chargé mission transition agricole et suivi des filières végétales.
Le titulaire du poste a des contacts fréquents avec des interlocuteurs divers : exploitants agricoles, chambre d'agriculture, syndicats agricoles, centres de gestion comptable, France Agrimer, Conseil Régional, DRAAF, coopératives, banques, MSA, etc.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissances des techniques et pratiques agricoles, de l'organisation des filières agricoles, Maîtrise des outils informatiques, goût pour l'analyse des données, aptitude à la rédaction administrative et à l'expression orale	Sens du travail en équipe, rigueur professionnelle et réactivité, autonomie et capacité de production, capacités d'analyse et de synthèse capacité de négociation et d'argumentation

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Jean-François DE GEYER – Chef de Service – 05.65.23.60.12 – jean-francois.de-geyer@lot.gouv.fr
Catherine GAJOT – Chef d'Unité – 05.65.23.61.30 – catherine.gajot@lot.gouv.fr
Candidatures à adresser aux personnes à contacter ainsi qu'au secrétariat général commun départemental sgc-rh@lot.gouv.fr avec CV, lettre de motivation et formulaire de candidature.

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires de Moselle
Service Economie Rurale Agricole et Forestière
5 rue Hinzelin
57036 METZ CEDEX

Chargé.e de mission agriculture et environnement

N° de publication : 31864 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5D5700025**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le SERAF est un des 4 services de la DDT de la Moselle. Il met en oeuvre localement les politiques en faveur de l'agriculture, de la forêt, de la chasse et des captages.
Ce service compte 22 agents répartis dans trois unités :
• l’Unité Soutien aux Productions Agricoles Durables (USPAD)
• l’Unité Structures Installation et Modernisation des Exploitations Agricoles (USIMEA)
• l’Unité Forêt et Chasse
À ces trois équipes s’ajoutent trois chargés de mission.

Description du poste et description des missions

- Rédiger les avis sur les permis de construire et les documents d’urbanisme concernant le volet agricole
- Contribuer au pilotage stratégique de l’articulation entre agriculture et ENR
- Assurer la mise en œuvre des politiques relatives à la protection de la ressource en eau
- Participer aux contrôles conditionnalité du sous-domaine « environnement » et au suivi transversal des contrôles à la DDT (MISEN)
- Coordonner la communication interne et externe du SERAF

Télétravail possible
- Elaboration des avis du SERAF sur les demandes de permis de construire, les documents d'urbanisme, les projets, les études préalables agricoles
- Suivi des sujets émergents ENR (méthanisation, photovoltaïque)
- Mise en œuvre des programmes d’actions national et régional (PAN/PAR) sur les nitrates : Communication, appui réglementaire, plan de contrôles
- Accompagnement des démarches de protection de la ressource en eau vis-à-vis des pollutions diffuses (dont captages Grenelle et Conférence environnementale, captages dégradés du SDAGE)
- Mise en œuvre des contrôles aux agriculteurs au titre du sous-domine « environnement » de la conditionnalité des aides de la politique agricole commune (PAC)
- Mise en œuvre de la déclinaison locale des réglementations concernant les produits phytosanitaires (ZNT...)
- Communication au SERAF (lettre d'information aux agriculteurs)

En interne : autres agents du SERAF, Service Aménagement Biodiversité Eau (SABE), en particulier, animateur MISEN, SPE, NPN ; Secrétariat général : chargé.e de communication et webmestre
En externe : profession agricole : agriculteurs, OPA (CDA, syndicats professionnels, coopératives, etc.) ; services déconcentrés de l’État et établissements publics : AERM, ARS, DRAAF, DREAL, AFB
Collectivités te

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissances du monde agricole, du fonctionnement des collectivités territoriales et du contexte institutionnel des territoires - Connaissances de base en hydrogéologie et en agronomie - Connaissances de base SIG	- Capacité à travailler en équipe, à animer un réseau - Goût pour le management transversal, capacité à conduire des projets - Sens de la pédagogie - Autonomie, rigueur et esprit d’initiative - Qualités d’expressions orale et écrite

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Mme Anne GAUTIER, cheffe de service
Tel : 03.87.34.34.32
mail : anne.gautier@moselle.gouv.fr

sgc-rh@moselle.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires des Yvelines
- Service de l'Environnement-
35 Rue de Noailles, BP 1115, 78011 VERSAILLES Cedex

Chef.fe d'unité SE/Forêt chasse milieux naturels

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31865 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5D7800003**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le service de l'environnement exerce ses missions dans les domaines de l'eau, de la forêt, de la chasse, des milieux naturels, des risques et des nuisances et comprend 4 unités, dont l’unité forêt, chasse, milieux naturels.

L’unité est composée d’un adjoint au chef d’unité et de 4 chargés d’études.

Description du poste et description des missions

L’unité FCMN est chargée d'appliquer et de contrôler les dispositifs de protection et de gestion de la forêt, la réglementation de la chasse et de la faune sauvage et la mise en œuvre des politiques de protection des milieux naturels.

Le chef de l’unité a pour objectifs :

- d’assurer l'encadrement des agents de l'unité ;
- d’impulser et mettre en œuvre les missions afférentes à l’unité.

Les missions du chef d’unité consistent à animer et encadrer l’équipe, répartir la charge de travail, valider les productions, veiller au respect des échéances et rendre compte de l’activité de l’unité dans ses différents domaines de compétence :

- Forêt : défrichement, coupe d’arbres, plans simples de gestion, fiscalité, subventions, forêts de protection, police, avis sur les documents et projets d’urbanisme ;

- Chasse : réglementation départementale, pilotage et animation de la commission départementale de la chasse et la faune sauvage (CDCFS), autorisations individuelles de destruction d’espèces susceptibles d’occasionner des dégâts (ESOD), encadrement et animation de la louveterie ;

- Espaces naturels et sites Natura 2000 : contribution au développement des protections fortes, suivi de la réserve naturelle nationale des étangs et rigoles, instruction des évaluations des incidences (EIN) et des subventions.

Le titulaire du poste est placé sous l’autorité hiérarchique du chef de service.

En interne, il travaille avec les trois autres unités et le chef de mission du service environnement, mais également avec les services SUT (urbanisme, appui juridique) et STATE (projets transversaux).

Les principaux partenaires extérieurs sont la DRIEAT, la DRIAAF, l’OFB, l’ONF, les collectivités territoriales, la FICIF, le CRPF, les propriétaires forestiers et les gestionnaires d’aires protégées.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Bonne connaissance sur un plan réglementaire, technique et des politiques publiques dans les domaines : - de la chasse, - de la faune sauvage, - des milieux naturels et - de la forêt en lien avec le code de l’urbanisme.	Capacités managériales et d'animation. Capacités organisationnelles et de synthèse. Qualités relationnelles, Rigueur et sens des priorités.

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Emilie PLEYBER – LE FOLL, Cheffe du service environnement : 06 43 46 66 80 / emilie.pleyber@yvelines.gouv.fr ;
Laurence PETITGUILLAUME, Adjointe à la Cheffe de Service : 07 85 17 63 95 / laurence.petitguillaume@yvelines.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Bretagne
15 Avenue de Cucillé
35047 Rennes cedex 9
SREFAA - Service Régional de l'économie des filières agricoles et agroalimentaires

Assistant.e service et Gestionnaire des aides IAA

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31866 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5R3500029**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Adjoint administratif (accueil PNA)	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le service est composé de 25 agents répartis sur 3 sites. Il pilote, coordonne et gère les aides du Ministère et de FranceAgriMer.
Il intervient dans les domaines suivants : agroécologie, renouvellement des générations d’agriculteurs, suivi des filières, veille économique, gestion des crédits d’intervention du ministère de l’agriculture en région et des crédits dédiés à l’expérimentation, contrôles régionaux effectués pour FranceAgriMer, développement de l’agriculture biologique.

Description du poste et description des missions

- Assistant·e de service (estimé à 60 % du temps de travail)
- Gestionnaire de dispositifs pour les industries agroalimentaires (IAA)
- Appui sur des dispositifs transversaux

Assistant·e de service
• Gestion de la messagerie, suivi du courrier, commande fournitures, accueil téléphonique, élaboration de plannings, appui à l'organisation de réunions, etc..
• Élaboration des documents de communication, mise en ligne et gestion du site Internet-intranet pour le service
• Rédaction des comptes-rendus de réunion de service et d'encadrants, appui à la rédaction d'autres documents du service
• Publication d’arrêtés au recueil des actes administratifs
• Remplacement secrétariat de direction

Gestionnaire de dispositifs pour les industries agroalimentaires et appui sur des dispositifs transversaux
• Dispositif DINAII (Lancement de l’appel à projets, gestion des conventions, instruction des dossiers)
• Suivi des projets IAA (amendement de l’outil de suivi des projets d’innovation et d’investissement)
• Dispositif plan de relance "modernisation des abattoirs" (Gestion des avenants à la convention et des dossiers de solde)
- Les agents du service, les assistantes des autres services, le secrétariat général, la direction
- Les structures agroalimentaires (ABEA, Coop de France Ouest, Valorial, entreprises)
- Les usagers du service
- L'ASP, la DGPE

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Sens de l’organisation, autonomie, prise d’initiative, curiosité Qualités relationnelles et rédactionnelles Compétences en bureautique Confidentialité, sens du contact	Maitrise de l’outil OSIRIS, OASAR Maitrise des dispositifs de soutien mis en oeuvre Capacité à utiliser les plateformes d'échange (Osmose, Resana) et les outils de dématérialisation des procédures (E-parapheur, démarches simplifiées,..)

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Mme Sandrine MOUTAULT - cheffe du service
tél : 02 99 28 22 74
mail : sandrine.moutault@agriculture.gouv.fr
M. Benjamin Balique - secrétaire général
mail : mobilite.draaf-bretagne@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Bretagne
15 Avenue de Cucillé
35047 Rennes cedex 9
SRFD - Service Régional Formation et Développement

Adjoint.e chef du service SRFD et chef.fe du pôle Politiques de l’enseignement agricole

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31867 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5R3500055**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Professeur certifié de l'enseignement agricole	NA
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Au sein de la DRAAF, le SRFD met en œuvre l’ensemble des missions relatives à l’action éducative, aux personnels et aux établissements d’enseignement agricole (public et privé) et à l’exercice de l’autorité académique. Le SRFD Bretagne est composée de 42 agents, répartis en 5 pôles dont la Mission Inter-régionale des examens.
Rattaché au SRFD, le pôle des politiques de l’''enseignement agricole est en charge de la carte de formation, de l'orientation des élèves, de la déclinaison au niveau régional des politiques éducatives du MAA.

Description du poste et description des missions

En appui du chef de service, contribuer à l'organisation et au fonctionnement du service et suivre les dossiers transversaux, assurer l’''intérim du chef de service.
Piloter, animer et coordonner les missions du pôle des politiques de l’''enseignement agricole constitué de 4 agents.
Pour l’''organisation du service, en appui au chef de service, contribution :
- aux projets régionaux et à la représentation institutionnelle
- à la communication de l'enseignement agricole
- à l’animation et à l'organisation interne du service
- à l’animation du réseau des ’établissements

Pour les missions de pilotage et d’animation du pôle :
- gestion de la carte des formations en lien avec les pôles chargés des moyens des établissements publics et privés.
- politique éducative : insertion et égalité des chances, accueil des apprenants en situation de handicap, éducation culturelle, éducation au développement durable.
- orientation des élèves : procédures Parcoursup et Affelnet
- animation et développement des territoires en faveur de la transition agro-écologique et de coopération internationale : appui aux établissements agricoles publics et privés.

Etablissements d’enseignement agricole, rectorat, Conseil régional, Chambres d’agriculture, autres services déconcentrés de l’Etat, organisations professionnelles agricoles, syndicats.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissance du monde de l’éducation, (la connaissance de l'enseignement agricole technique serait appréciée) Connaissances administratives et institutionnelles. Connaissances budgétaires	Capacités de management et d’animation d’équipes Organisation, esprit de synthèse, Qualités relationnelles et rédactionnelles, Maîtrise des outils informatiques de base Capacité à conduire le changement Sens du dialogue, aptitude à la négociation, Maîtrise des outils informatiques de base Discrétion et rigueur

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

M Michel Stoumboff, Directeur régional - DRAAF Bretagne
tel : 02 99 28 20 22 - mail : michel.stoumboff@agriculture.gouv..fr
Mme Martine Garnier - Cheffe du SRFD
Tél. : 02.99.28.22.51 - mail : martine.garnier@agriculture.gouv.fr

M. Benjamin Balique - Secrétaire générale
Tél. : 02.99.28.21.81 - mail : mobilite.draaf-bretagne@agriculture.gouv.fr

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

Responsable du CPCM, puis du CGF

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31868 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5R4500028**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DRAAF est le service déconcentré du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation en région Centre-Val de Loire qui compte 120 agents.
Le secrétariat général assure la gestion des moyens humains, informatiques, budgétaires, logistiques et immobiliers indispensables au bon fonctionnement de la DRAAF. Il est également chargé du pilotage des moyens régionaux en qualité de RBOP délégué, de la Délégation régionale à la Formation continue ainsi que du Centre de Prestations Comptables Mutualisé.

Description du poste et description des missions

Sous l'autorité du secrétaire général de la DRAAF, l'ageent assure le pilotage du CPCM, et met en œuvre les procédures nécessaires pour garantir la qualité des prestations rendues pour le compte des 20 services délégants.
Il poursuit les travaux de préparation du transfert du CPCM à la DRFIP, au sein de la division "dépenses de l'Etat", dans le cadre de la création au 1er avril 2023, d'un centre de gestion de financière (CGF), dont il a vocation a prendre la responsabilité.
Le/la responsable du CPCM, puis du CGF (au 1er avril 2023), sera chargé(e):
- de piloter l'organisation, de coordonner et animer les travaux au sein du CPCM, puis du CGF;
- de veiller à la qualité des actes traités en mode CPCM, puis CGF (EJ/DP notamment);
- de s'assurer de la bonne exécution des contrôles par les agents à chaque étape du processus dépense (EJ/DP);
- de suivre les délais de traitement au sein du CPCM, puis du CGF, au travers de l'analyse de différents indicateurs de la chaîne de la dépense;
- d'informer et restituer des informations aux services prescripteurs dans une logique accrue de conseil;
- de rendre compte du fonctionnement du CPCM, puis du CGF, et de l'atteinte de ses objectifs;
- de mettre en œuvre un dispositif de contrôle interne au sein du CGF.

Prendre la responsabilité du Centre de Gestion Financière (CGF) à la DRFIP45 à compter du 1er avril 2024.
- services prescripteurs du ressort du CPCM ;
- services de la DRFIP
- directions des affaires financières des ministères partenaires (MASA et MTECT)

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissance approfondie de la comptabilité publique et de la comptabilité générale ; Très bonne maîtrise du progiciel Chorus et de Chorus Formulaires Savoir mener des analyses financières ; connaissance de la réglementation de la commande publique.	- aptitude au management d'une équipe ; - sens de l'organisation ; - bonne qualités relationnelles indispensables ; - rigueur ; - aptitude à l'animation de réseau et à la communication

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Anthony DEMISSY, secrétaire général de la DRAAF
anthony.demissy@agriculture.gouv.fr / 02 38 77 40 18

Boualem ABDALLAH, responsable du CPCM
boualem.abdallah@agriculture.gouv.fr /02 38 77 41 70

Anaïs Amazallag, secrétaire générale adjointe :
anais.amzallag@agriculture.gouv.fr / 02 38 77 40 17

Pour toute question administrative en liaison avec la procédure de recrutement, s'adresser à rh.draaf-centre-val-de-loire@agriculture.gouv.fr

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)
Service régional de la formation et du développement (SRFD)

Assistant.e du SRFD

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31869 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5R9400042**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 1 an
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

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 aussi l'autorité académique (SRFD) de l'enseignement agricole (EA).

Dans les départements de Paris et de la petite couronne, elle exerce également les missions agricoles et forestières de niveau départemental dévolues aux DDT.

Description du poste et description des missions

Le SRFD (12 agents) assure l'autorité académique de l'enseignement agricole (examens, contenu et organisation de l’action éducative, gestion des moyens et des personnels dans les établissements).

Le poste vise à réaliser le secrétariat du service régional de la formation et du développement (SRFD) et et apporter un appui technique sur des missions particulières.
En relation régulière avec le chef de service et son adjointe les missions s'apparente effectivement à celles d'une assistante. Mais peuvent aller au-delà dans le suivi de sujets et de dossiers. Après un temps de prise en main du poste une autonomie relativement large peut être donner à l'agent qui pourra s'exprimer dans un poste plus atypique qu'il n'y parait.
En façade le poste peut être présenté comme un secrétariat de service qui en lien direct avec le chef de service ou l'adjointe sera chargé :
- du suivi et enregistrement des autorisations de sorties et voyages scolaires
- du suivi de la taxe d’apprentissage,
- du suivi des courriers entrants et sortants, accueil téléphonique,
- de coordonner les besoins logistiques du service,
- de tenir à jour l’annuaire des contacts utiles et le calendrier des réunions et instances,
- de participer à l’organisation et la préparation des réunions régionales, et événements.

Mais aussi, en lien avec les chargés de missions de contribuer au suivi administratif de certains dispositifs de certification, des sessions d'examens UC, des dossiers d’habilitation des formations UC et des modules à l’initiative de l’établissement.

Le poste fait que l'agent qui en a la charge est rapidement identifié par les interlocuteurs comme la porte d'entrée du service.
Agents du SRFD,

les établissements d’enseignement agricole,

le SGAMM,

le secrétariat de direction.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissance des règles administratives de rédaction des courriers, Maîtrise des outils bureautiques habituels, Pratique de certains outils informatiques de l’enseignement agricole (Indexa2 UC)	Capacité à s’intégrer dans une équipe, Bonne aptitude pour la communication orale et écrite, Sens de l’organisation, Grande rigueur dans le travail, Assiduité, Réactivité, Confidentialité

Informations complémentaires et critères candidats

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

- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** 1 930 € net
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter
Emmanuel Hemery Chef du SRFD Ile de France tél : 01 82 52 46 33 mel: emmanuel.hemery@agriculture.gouv.fr Le gestionnaire de proximité de la DRIAAF Ile de France mel: sgc-sgamm-mobilite-agriculture@paris.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
DDT du Haut-Rhin
Service agriculture et développement rural
Bureau agriculture et territoire
Cité administrative - Bâtiment K
3 rue Fleischhauer
68026 COLMAR Cedex

Adjoint.e chef de bureau Chargé de mission agro-écologie

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31870 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5D6800062**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 1 an
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le service "agriculture et développement rural", composé de 17 agents permanents renforcés par des vacataires, met en œuvre les politiques agricoles nationales et européennes (aides du 1er et 2nd piliers, foncier agricole...).
Le bureau "agriculture et territoires" est composé de 6 agents permanents. Il instruit les aides à l'agriculture biologique et les mesures agro-environnementales, les améliorations pastorales et les aides à la protection des troupeaux "loup". Il participe à l'accompagnement de l'adaptation des exploitations au changement climatique.

Description du poste et description des missions

Il appuie le chef de bureau "agriculture et territoires" comme adjoint.

L'agent est en charge de la connaissance, de la promotion et de l'appui à la mise en œuvre des politiques d'adaptation au changement climatique et de transition écologique des exploitations agricoles.
Il participe à la préservation de la ressource en eau, notamment par les mesures agro-environnementales.
Il suit les mesures de protection des troupeaux contre la prédation.
Il est appuyé par un technicien et ponctuellement par un vacataire.
Appuyer le chef de bureau "agriculture et territoires" dans le gestion de l'équipe et des missions.
Assurer sa suppléance en cas d'absence.
Participer aux comités de service.

Suivre et promouvoir les dispositions d'adaptation des exploitations agricoles au changement climatique (Varenne agricole de l'eau) et de transition écologique en lien notamment avec l'AERM.
Instruire les aides relatives à ces dispositifs.

Assurer, avec le service environnement de la DDT, le suivi des aires de captages dégradés.
Suivre et promouvoir les PAEC à enjeux eau / biodiversité en plaine et Sundgau.
Assurer l'appui à la télédéclaration, l'instruction, l'engagement et le paiement annuel des aides MAEC à enjeux eau / biodiversité en plaine et Sundgau avec l'appui d'un technicien et d'un vacataire.
Suivre et promouvoir les démarches agro-écologiques d'amélioration des pratiques agricoles en lien avec les OPA, les instituts techniques, l'AERM, les collectivités...

Assurer le pilotage des aides au pastoralisme et participer avec le service environnement à la mise en œuvre des mesures "loup".

Assurer le rôle de correspondant de la DDT du Bas-Rhin et de la DREAL Grand Est sur les mesures Hamster.
- Autres membres du bureau, du service, du service "eau, environnement et espace naturel" de la DDT.
- Autres administrations et collectivités : DRAAF GE, DREAL GE, AERM, DDT 67, CR GE, CEA , ASP,structures en charge de la ressource en eau, PNRBV.
- Exploitants agricoles, techniciens et élus des OPA (chambre d'agriculture, FDSEA, JA, autres syndicats représentatifs, …).

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissances agronomiques et des pratiques agricoles Connaissances environnementales Maîtrise des outils de bureautique Connaissances de l'outil ISIS souhaitées	Rigueur et autonomie Analyse des textes réglementaires Aptitude au travail en équipe Aptitude à l'encadrement d'une petite équipe Communication avec les agriculteurs et les partenaires techniques

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter
Philippe SCHOTT (Chef de service) : 03 89 24 82 96 - philippe.schott@haut-rhin.gouv.fr Véronique MAS (chef de bureau) : 03 89 24 82 60 - veronique.mas@haut-rhin.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale des Territoires du Rhône
165 rue Garibaldi 69401 LYON Cedex 03
Service Économie Agricole et Développement Rural

Gestionnaire d'aides conjoncturelles

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31871 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5D6900012**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDT du Rhône compte 239 agents répartis en 7 services, dont le Service Économie Agricole et Développement Rural (SEADER). Il porte dans le département les politiques agricoles et de développement rural de l'Europe et du ministère de l'Agriculture. Le Rhône compte environ 4500 exploitations agricoles, avec des productions très variées. Les principales productions sont la viticulture et l'élevage.
Le SEADER compte 18 agents et se compose de 2 unités : Aides au revenu et Projets d'exploitation. Le poste est rattaché à l'unité Projets d'exploitation, composée d'un responsable d'unité et de 5 gestionnaires.

Description du poste et description des missions

- Gestion des dossiers d'aides conjoncturelles : indemnisation des exploitants en cas d'aléas climatiques, aides de crise, fonds d'urgence.
- Accompagnement des coopératives d'utilisation en commun de matériel agricole.
- Instruction des demandes de remboursement de la taxe sur le carburant et des dérogations pour le brûlage des végétaux.
- En fonction des pics d'activité du service, un appui à la gestion d'autres dispositifs d'aides pourra être demandé.

Aides conjoncturelles et aides de crise : suivi de la réforme de l'assurance récolte mise en place en 2023, participation à l'organisation et à la réalisation des missions d'expertise en cas d'aléa climatique ou sanitaire, participation au montage des dossiers de demande de reconnaissance en lien avec le responsable d'unité, instruction des dossiers, saisie, contrôle et paiement.
Aides liées à l'accompagnement des coopératives d'utilisation en commun de matériel agricole : information des porteurs de projet, instruction des demandes d'aide et préparation des comités de sélection en lien avec la DRAAF, instruction des demandes de paiements et suites de contrôle.
Gestion des procédures de remboursement de la taxe sur le carburant et des dérogations pour le brûlage des végétaux : suivi de la réglementation, expertise des demandes envoyées par les exploitants, décision des suites à donner en lien avec les services fiscaux et l'unité transition écologique et énergétique.
En interne, le titulaire assure ses missions en lien avec les autres gestionnaires et le responsable de l'unité. Au sein de la DDT, il travaille en inter-service avec l'unité transition écologique et énergétique sur la qualité de l'air.
En externe, il est en relation avec les agriculteurs, les représentants de la profession agricole, la DRAAF, la DRFIP, l'ASP, les autres DDT (réseau régional), le ministère.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Connaissances de la réglementation et des procédures - Connaissances du monde agricole souhaitées - Maîtrise souhaitée des outils bureautiques et de gestion : Open Office, ISIS, OSIRIS, Word, Excel, Chorus	- Qualités relationnelles, écoute, sens du travail en équipe - Capacité d'organisation et rigueur dans la gestion administrative, respect des délais - Sens du service public - Capacités d'analyse et de résolution des problèmes

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

David AGNIEL - Chef de service adjoint
04 78 62 53 05
david.agniel@rhone.gouv.fr

Hélène FARGEON - Cheffe de service
04 78 62 53 49
helene.fargeon@rhone.gouv.fr

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

Gestionnaire BTSA - Mirex SO

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31872 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5R3100217**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 à 6 mois
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Au sein du Service Régional de la Formation et du Développement (SRFD) d'Occitanie, la Mission inter-régionale des examens (MIREX) Sud-Ouest appuie le Directeur régional dans l'exercice de l'autorité académique relative à l'organisation des examens conduisant à la délivrance des diplômes de l'enseignement technique agricole. L'inter-région est composée d'environ 270 Unités Administratives Immatriculées (UAI), dans les 25 départements des 2 régions Occitanie et Nouvelle-Aquitaine.

La MIREX SO est composée de 21 agents répartis en 3 pôles chargés des diplômes, un pôle transversal.

Description du poste et description des missions

En appui au chef de son pôle, le.la gestionnaire examen met en œuvre le processus d'organisation des examens, depuis l'inscription jusqu'à la délivrance du diplôme, sur le territoire inter-régional de compétence de la MIREX SO, pour le Brevet de Technicien Supérieur Agricole (BTSA). Il.elle s'assure que ce processus est mis en œuvre conformément à la réglementation et aux directives de la direction générale de l'enseignement et de la recherche du MASA.
Le.la gestionnaire examen assure les missions suivantes :
• Information du public,
• Gestion des inscriptions,
• Suivi des enquêtes mouvements et compétences
• Organisation des épreuves et des centres,
• Participation à l'organisation des délibérations,
• Participation à l'identification des membres de jury et animation du réseau des présidents-adjoints de jury
• Participation à la mise en place du suivi du CCF avec les présidents-adjoints de jury,
• Suivi du déroulement de la session (vigie des examens en juin et septembre),
• Participation à la gestion des recours et des réclamations
• Mise en place de la commission de contrôle et d'accompagnement,
• Participation aux réunions et aux groupes de travail nationaux (déplacements nationaux à prévoir)
En lien avec le pôle transversal : aménagements d'épreuves et gestion financière
Ces missions ne sauraient être exclusives ni exhaustives. Elles peuvent évoluer ponctuellement ou durablement, selon l'évolution des activités de la MIREX Sud-Ouest et dans un but de continuité du service.
Champs relationnel :
MASA/DGER, directeurs des établissements d'enseignement, autres MIREX, partenaires professionnels, autres DRAAF de l'inter-région

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissance du système éducatif Connaissances dans les domaines juridiques et réglementaires des examens Maîtrise des logiciels et outils de bureautique Maîtrise des logiciels spécifiques aux examens	Sens de l'organisation Aptitudes relationnelles, capacité à travailler en équipe Rigueur, autonomie, réactivité Capacité d'analyse et de synthèse

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** 2215€ à 2948€ brut selon expérience professionnelle dans le domaine du poste
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter

Mme Anne GARZINO, Cheffe de la MIREX SO
Tél : 05 61 10 62 48
Mail : anne.garzino@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Occitanie
Service régional d'information statistique, économique et territoriale
Centre RNM – MIN - 146 Avenue des Etats Unis 31200 Toulouse

Enquêteur.rice conjoncturiste

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31873 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5R3100133**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 à 6 mois
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Secrétaire administratif	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Au sein de la DRAAF Occitanie, le poste dépend du Service régional d'information statistique, économique et territoriale (SRISET). Il est positionné dans l'unité information économique au sein du centre RNM de Toulouse, sur le site du marché d'intérêt national. Le centre RNM de Toulouse comprend 4 personnes qui travaillent étroitement au quotidien dans le suivi en conjoncture des fruits et légumes de la partie Sud-Ouest, en collaboration étroite avec le centre RNM de Perpignan.

Description du poste et description des missions

- Contribuer au suivi des marchés en fruits et légumes et entretenir une veille sur les conditions de production de l'ensemble des fruits et légumes.
- Sur cette base, établir les cotations des fruits et légumes, par contacts et enquêtes auprès d'opérateurs de marchés (agriculteurs, expéditeurs, grossistes…).
- Développer une expertise sur certains produits et contribuer en lien étroit avec la profession au suivi conjoncturel de ces produits.
- Interroger, enquêter et dialoguer quotidiennement avec les producteurs, expéditeurs, grossistes pour suivre les prix auxquels s'opèrent les transactions et les conditions de mise en marché, pour établir les cotations officielles et les publier. Plusieurs stades de commercialisation sont suivis que ce soit en agriculture biologique ou en conventionnel.
- Valoriser (analyser, synthétiser et mettre en forme) et transmettre ces informations auprès des services de l'État, de FranceAgriMer et des utilisateurs abonnés aux productions du RNM
- Partager l'information et les savoir-faire avec les autres centres RNM et les conjoncturistes du service
- Participer à la rédaction d'articles mensuels ou trimestriels pour les publications régulières régionales
- Produire des bilans de fin de campagne et assurer le suivi de certains produits avec les autres centres RNM et la tête de réseau FAM.

Champ relationnel :
Interne : échanges importants au sein de l'équipe (centres de Toulouse et de Perpignan), avec les autres centres RNM et tête de réseau RNM de FranceAgrimer (Montreuil), les conjoncturistes de l'unité information économique et autres unités du SRISET et les autres services de la DRAAF et de l'Etat
Externe : Producteurs, expéditeurs, grossistes, distributeurs, personnels du MIN, chambre d'agriculture, interprofession, coopérative, GMS (Grande et moyenne Surfaces) et magasins Bio…
Les compétences requises présentées ci-dessous peuvent être acquises ou complétées après la prise de poste.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissance des marchés des fruits et légumes, des produits, des filières Pratique et connaissance des démarches qualité Maîtrise des outils bureautiques (tableur, traitement de texte) et des outils spécifiques RNM Permis de conduire B	Travail interactif en équipe soudée et en lien étroit avec le réseau Affinité pour le contact humain, aisance relationnelle en tous modes de communication Faire preuve de rigueur et respecter les délais Rapidité de prise d'information et de décision, sûreté de jugement Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** 2215€ à 2948€ brut selon expérience professionnelle dans le domaine du poste
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter

Gérôme Pignard, chef du SRISET
04 67 10 18 53
gerome.pignard@agriculture.gouv.fr

Amélie Genay, cheffe des centres Réseau des nouvelles des marchés (RNM) d'Occitanie
05 62 72 42 71
amelie.genay@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Bureau du Cabinet
78 Rue de Varenne
75007 PARIS

Assistant.e Conseiller Ministre

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31874 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5BCA00104**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

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.

Description du poste et description des missions

Au sein d’une équipe de 3 assistantes, la titulaire du poste aura comme objectif d’assister le Conseiller Technique dans l’organisation quotidienne du travail et contribuer au bon déroulement des activités du service en assurant des fonctions d’assistance technique.
Sous l’autorité fonctionnelle du Conseiller Technique, l’assistante doit :

- Gérer l’agenda et assurer les prises de rendez-vous
- Réceptionner et filtrer ses communications
- Prendre en charge l’ensemble des aspects logistiques dans l’organisation de rendez-vous ou de réunions (notamment commande, suivi et préparation des dossiers)

- Organiser et coordonner la transmission d’informations (correspondance courante, affaires spécifiques) à caractère confidentiel sur son secteur d’activité
- 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 aux courriers, des textes, des questions écrites et prendre en charge de la procédure de visas des projets de réponse du Conseiller Technique et répartir dans les autres services les courriers
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) préalablement à sa prise de fonction, sous risque de compromission, conformément à l’article R.2311-7 du code de la défense.
Aussi en accord avec cette même réglementation, toute personne occupant ou visant un poste pour lequel le besoin d’habilitation est avéré et qui refuserait de se soumettre à la procédure d’habilitation

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Mettre en forme un document Archiver Diffuser une information, une publication Organiser une réunion Prioriser Travailler en équipe	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

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Personnes à contacter Mission des ressources humaines de proximité
Mail : rh.cabinet@agriculture.gouv.fr
Téléphones : 01 49 55 59 41 / 01 49 55 40 60

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Bureau du Cabinet
78 Rue de Varenne
75007 PARIS

Administrateur.rice système d'information

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31875 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5BCA00101**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4
Agent contractuel	NA
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (1°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

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 : modernisation et systèmes d’information, missions d’appui, correspondance et publications et moyens de fonctionnement.

Description du poste et description des missions

Sous la responsabilité fonctionnelle et hiérarchique du responsable modernisation et système d’Information :
• Superviser l ‘installation et assurer la maintenance des équipements informatiques et des logiciels du Bureau du Cabinet. Au moyen de tests et de contrôles réguliers, il cherche sans cesse des solutions susceptibles d'accroître les performances du système, notamment la sécurité.
• Gérer les autorisations d'accès et installe des systèmes de protection.
• Assurer une mission de conseil en matière de configuration.
• Evaluer et anticiper les risques.

• Assurer une veille technologique.

• Faciliter l ‘intégration des nouveaux outils système.
Gestion du système d'information
• Administrer et faire évoluer l ‘infrastructure système du cabinet (AD et Exchange).
• Supervisor l’installation des serveurs virtuels HyperV
• Assurer les mises à jour.
• Définir, formaliser et diffuser aux membres de la mission les procédures d'exploitation système dans un cadre de déploiement d'une démarche qualité.
• Sécuriser le réseau et protéger les données.
• Gérer les comptes utilisateurs et droits d'accès.
Gestion du système d'information
• Administrer et faire évoluer l ‘infrastructure système du cabinet (AD et Exchange).
• Supervisor l’installation des serveurs virtuels HyperV
• Assurer les mises à jour.
• Définir, formaliser et diffuser aux membres de la mission les procédures d'exploitation système dans un cadre de déploiement d'une démarche qualité.
• Sécuriser le réseau et protéger les données.
• Gérer les comptes utilisateurs et droits d'accès.
• Analyser les besoins, proposer et mettre en œuvre des solutions techniques adaptées.
• Assurer un support technique et dépannage auprès des utilisateurs internes.
• Coordonner les différentes étapes d'un projet lié à son expertise.
• Mettre à our de la documentation technique.
• Réaliser une veille technologique permanente.
Assurer la sécurité informatique du réseau
• Maintenir en condition opérationnelle des processus sécurité.
• Expertiser la sécurité des systèmes d'information.
• Préconiser les actions correctives adaptées issues des analyses d'incidents et des diagnostics cibles.
Des permanences et des astreintes régulières sont mises en place.
Travail occasionnel en horaires non ouvrables et jours fériés.

Membres de Cabinet, Bureau du Cabinet, Chef de secteur Modernisation et Système d’Information, Fonctionnaire de Sécurité des Systèmes d'Information. Service du Numérique de l'Administration Centrale.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
• Avoir un grand sens des relations humaines. • Faire preuve de réactivité, de capacité d'adaptation, de polyvalence et d'une grande écoute.	• Administration système Windows server 2019, serveurs Exchange et Windows AD. • Expertises en SSI. • Méthode qualité, documentation et processus (ITIL).

• Savoir prendre des initiatives. • Faire preuve d'un excellent relationnel, d'un grand sens du travail en équipe. • Se montrer disponible. • Faire preuve d'autonomie. • Etre rigoureux. • Discrétion et confidentialité absolue.	• Connaissances en virtualisation des serveurs (Hyper-V) Connaissances de l'outil de sauvegarde BackupExec • Connaissances réseau, Switch. • Travailler en mode projet avec des interlocuteurs de niveaux hiérarchiques différents. • Anglais lu et parlé indispensable. • Rédiger, communiquer, expliquer et faire preuve de pédagogie. • Prioriser et être réactif face aux urgences « VIP». • Savoir analyser des dysfonctionnements complexes. • Savoir diagnostiquer un problème et élaborer un plan d'action. • Manipuler du matériel et utiliser un système ou un outil. • Rendre compte

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Mission des ressources humaines de proximité
Mèl : rh.cabinet@agriculture.gouv.

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Bureau du cabinet
78 Rue de Varenne
75007 PARIS

Gestionnaire RH de proximité

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31876 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5BCA00093**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

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 du ministre, Questions écrites, distinctions honorifiques et textes réglementaires).

Description du poste et description des missions

Assurer la gestion RH de proximité et le recrutement des agents du Bureau du Cabinet.
Sous la responsabilité dela Responsable de mission Ressources Humaines, le (la) titulaire du poste sera amené(e) à :

o Suivre et réaliser les actions de GTA en lien avec Equitime (logiciel du temps de travail)
o Suivre et gérer les CMO, CLM, CLD et TPT
o Pré-instruire les actes de gestion dans RenoiRH
o Participer au processus de recrutement des contractuels, titulaires, vacataires et stagiaires.
o S’occuper de la publication des fiches de poste sur ODISSEE et sur « Choisir le service public »
o Gérer les candidatures : prises de rendez-vous, réponses aux candidats, tableau de recensement des candidats
o Participer aux jurys de recrutement le cas échéant
o Etablir les dossiers administratifs de recrutement
o Participer à la mise à jour du SIRH du Bureau du Cabinet
o Participer à la mise à jour des différents tableaux de bord de la Mission des Ressources Humaines.
Agents du Bureau du Cabinet, Responsable de Programme, MAPS, bureaux de gestions

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Réglementation en Ressources humaines Bureautique et outils collaboratifs (Excel, Word, Aghora, Equitime, Odissée, RenoiRH) Environnement administratif, institutionnel et politique Savoir prioriser les urgences Savoir rendre compte Être organisé Savoir suivre son activité	Avoir le sens des relations humaines et du travail en équipe Avoir une bonne capacité d’adaptation, réactivité, autonomie, sens de l’initiative, de la polyvalence et de l’organisation Rigueur Discrétion et confidentialité

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Mission des ressources humaines de proximité
Mèl : rh.cabinet@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Bureau du cabinet
78 rue de Varenne
75007 Paris

Gestionnaire des textes réglementaires

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31877 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5BCA00088**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

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 des élus, distinctions honorifiques et textes réglementaires).

Description du poste et description des missions

Assurer le traitement des dossiers liés aux textes réglementaires (environ 2000 par an) dans deux logiciels dédiés, l'un ministériel, l'autre interministériel.
Auprès du responsable de la mission des Textes Règlementaires, le titulaire du poste devra :

- Contrôler la conformité des textes aux règles de légistique,
- Assurer le suivi des textes qui émanent du ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation jusqu'à leur publication au Journal officiel.
- Orienter vers les conseillers du cabinet, les directions concernées ou les autres ministères.
- Traiter les textes en provenance des autres ministères.
- Préparer et suivre les textes concernant le cabinet du ministre (nomination, cessation…)
- Accompagner les contributeurs des services dans l'utilisation des applications dédiées.

En outre, le titulaire à la charge d'assurer le suivi des projets et propositions de loi : suivi de l'ordre du jour des assemblées, établissement des décrets nommant les commissaires du Gouvernement, élaboration du dossier ministre et recueil des contreseings sur les lois avant promulgation. (Détail des missions non exhaustif)
L'activité de cette mission suit le rythme de travail des directions et du cabinet du Ministre. Disponibilité attendue. Poste avec horaires décalés et astreintes le week-end par rotation.

L'ensemble du cabinet du Ministre, les Directions d'administration centrale, les services déconcentrés du Ministère, le Bureau du Cabinet, le service du haut fonctionnaire de défense et de sécurité

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Réactivité Avoir l'esprit d'équipe Aisance relationnelle Sens de l'organisation Faire preuve de polyvalence Etre rigoureux Fortes capacités de coordination et de communication Sens du service public	Titulaire d'un diplôme en droit ou d'une première expérience dans un domaine juridique, vous avez de l'appétence pour la matière réglementaire Grande maîtrise de la langue française Grande maîtrise des outils de bureautique Bonne maîtrise de la matière réglementaire Solide connaissance de l'organisation de l'administration centrale et des institutions (Secrétariat général du gouvernement, Parlement, Conseil d'Etat, autres ministères, …) Travailler en équipe Rédiger Communiquer Maîtriser les délais Rendre compte

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Mission des ressources humaines de proximité
Mail : rh.cabinet@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

Chauffeur.e

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31878 **Catégorie : C**	**Référence du poste : A5DPE00004**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Adjoint technique	1
Adjoint administratif	1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DGPE pilote, pour les secteurs agricole, agroalimentaire, du cheval, de la forêt et du bois, l’action du MASA relative à l’orientation et au développement des productions et des filières, à la gestion des marchés, aux relations commerciales, à l’aménagement et au développement des territoires ruraux. Elle négocie et met en œuvre la politique agricole commune. Elle coordonne l’action du MASA en matière de relations européennes et internationales.

Description du poste et description des missions

Conduite régulière du directeur général et de son adjoint (matin et soir) en alternance dans le cadre d'une mutualisation à venir.
Conduite ponctuelle en tant que de besoin, d'autres cadres et agents de la DGPE.
Cette fiche de poste pourra éventuellement évoluer selon l'organisation qui sera mise en place.
L'agent sera chargé d'assurer les tâches classiques confiées à un chauffeur de direction, dont l'entretien courant des véhicules de fonction du directeur général et de son adjoint.
Par ailleurs, les déplacements pouvant avoir lieu tôt le matin ou en fin de journée, une grande disponibilité est demandée.
Le directeur général et son adjoint, les assistantes de direction

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Permis B obligatoire - Aptitude physique et médicale - Excellente maîtrise de la conduite en ville et sur les grands axes routiers - Propreté et soin apporté à l'entretien du véhicule - Bonne connaissance de Paris et de ses environs - Expérience similaire fortement souhaitée	- Discrétion, fiabilité - Réactivité, sens des relations humaines, - Très grande disponibilité - Adaptabilité - Maîtrise de soi

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Michel FOURNIER
Chef de la Mission affaires générales et RH
01 49 55 50 78 - michel.fournier@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
Service Développement des filières et de l’emploi
Sous-direction Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie
Bureau Entreprises forestières et industries du bois (BEFIB)
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

Chargé.e de mission Forêt Planification Ecologique

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31879 **Référence du poste : A5SDF00121** **Catégorie : A2**	
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le Programme National de la Forêt et du Bois (PNFB) établi sur la période 2016-2026 fixe les orientations de la politique forestière française.
Fondée sur une ressource renouvelable et gérée durablement, la filière forêt-bois a été désignée filière d’avenir. Le premier objectif du PNFB vise à augmenter les prélèvements de bois en France tout en assurant le renouvellement de la forêt. La forêt française subit actuellement les effets du changement climatique. Une meilleure gestion permettra de
développer l'économie de la filière forêt-bois et de préparer l'avenir, en renouvelant la forêt et en valorisant mieux et plus le bois français, participant ainsi aux efforts à réaliser en terme de décarbonation de l'économie française.
Le bureau des Entreprises Forestières et des Industries du Bois a pour objectifs d'augmenter la valorisation du bois issu des forêts françaises, développer l’'utilisation du bois issus d'une gestion durable et renforcer la compétitivité de la filière
forêt-bois.Il pilote les dispositifs de financement à destination des propriétaires forestiers, des entreprises forestières et des industries du bois (plan de relance, France 2030, planification écologique). Il exerce la tutelle de l'institut FCBA dédié au bois et suit les organisations (inter)professionnelles liées à la forêt et au bois. Il participe aux travaux sur le bas carbone et contrôle la légalité du bois mis sur le marché en tant qu'autorité compétente du Réglement Bois de l'UE.

Description du poste et description des missions

Dans le cadre de la planification écologique, le (la) chargé.e de mission "forêt-planification-écologique" assure l'élaboration et le suivi en particulier des dispositifs suivants :
- aides au renouvellement forestier,
- aides aux pépinières et aux semenciers,
- aides aux entrepreneurs de travaux forestiers et aux entreprises réalisant de l'exploitation,

Il/elle contribue au suivi des indicateurs de la politique prioritaire du gouvernement visant à planter 1 milliard d'arbres d'ici 2032, ainsi qu'au suivi transversal des autres dispositifs de financement issus de la planification écologique.
Lancée par la Première Ministre le 21 octobre 2022, la feuille de route forêt constitue un chantier prioritaire de la planification écologique. Elle vise à repenser la forêt de demain, sous toutes ses composantes, de l’amont à l’aval au travers des enjeux suivants : protéger les forêts, notamment face à la déforestation et face au risque incendie qui a augmenté et va encore s’accentuer avec les effets du changement climatique ; renouveler et adapter nos forêts en réponse au changement climatique ; positionner le bois comme solution pour décarboner l'économie, notamment dans les secteurs de la construction, des emballages, et de l’'énergie.
Le (la) titulaire du poste suit les travaux liés à la feuille de route forêt de la planification écologique, et assure la mise en œuvre des dispositifs suivants inscrits dans le cadre de la planification écologique sur crédits du ministère de l'agriculture en 2024 :
- aides au renouvellement forestier,
- aides aux pépinières et aux semenciers,
- aides aux entrepreneurs de travaux forestiers et aux entreprises réalisant de l'exploitation.

Il/elle contribue au suivi général des crédits de la planification écologique pour la sous-direction, en lien avec les autres chargés de missions concernés par les actions de la planification pour le secteur bois, la défense contre les incendies et les actions outre-mer.
Interne MASA : les bureaux de la DGPE (notamment BGED, BROF, BB, BCCB), DAJ, DRAAF
Externe MASA : professionnels de la filière forêt-bois, CNPF, ONF, organismes payeurs...

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissances dans le domaine forêt-bois ou climat-carbone appréciée ou à acquérir, - Connaissances réglementation des aides D’État appréciée ou à acquérir, - Maîtrise des outils informatiques (suite bureautique), - Qualités rédactionnelles.	- Capacité organisationnelle : rigueur et autonomie, - Esprit d'initiative et réactivité, - Capacité à travailler en équipe et en transversalité.

Informations complémentaires et critères candidats

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

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

Personnes à contacter
Sylvain REALLON - Sous-directeur Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie Tél : 01 49 55 51 19- sylvain.reallon@agriculture.gouv.fr Marie-Aude STOFER - Adjointe au sous-directeur Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie Tél : 01 49 55 41 94 - marie-aude.stofer@agriculture.gouv.fr Marianne RUBIO - Cheffe du BEFIB Tél : 01 49 55 51 42 - marianne.rubio@agriculture.gouv.fr Michel Fournier - Chef de la MAG-RH Tél : 01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
Service Gouvernance et gestion de la PAC
Sous-direction Gouvernance et pilotage
Bureau Performance, méthode et réseaux (BP)
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

Chargé.e de mission Animation de réseaux et coordination

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31880 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5PAC00028**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE) du MASA pilote, pour les secteurs agricole, agroalimentaire et forestier, l'orientation et au développement des productions et des filières, la compétitivité et à la performance environnementale, la politique agricole commune (PAC) et la coordination des politiques européennes et internationales.
Au sein de la DGPE, le bureau Performance, méthode et réseaux (BP) est le bureau chargé du numérique, de l'animation de réseaux et de la tutelle de l'Agence de services et de paiement (ASP).
Il est positionné au sein du service Gouvernance et Gestion de la PAC, en lien avec les autres équipes transverses (budget, RH, audits) et avec les bureaux de gestion de la PAC.
Son pôle Animation (2 personnes, appuyées par l'adjointe) est chargé de la coordination des dossiers transversaux de la direction, de l'animation du réseau des services déconcentrés, et du traitement des courriers et questions parlementaires.
Les autres pôles du bureau ont en charge le pilotage de la stratégie numérique et des projets SI de la direction, pour lesquels nous assurons également le rôle d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA - 2 personnes), ainsi que la tutelle "métier" de l'ASP et le suivi de l'instrumentation des aides de la PAC aussi bien pour les aides "surfaciques" que pour les aides à l'investissement (2 personnes).
Le bureau est encadré par un chef de bureau et une adjointe.

Description du poste et description des missions

Le / la chargé.e de mission anime le réseau des chefs de SEA (en DDT-M) et le réseau des chefs de SREA (en DRAAF). Il / elle est le point d'entrée de ces réseaux pour la direction et organise les réunions régulières entre leurs représentants et les équipes métier de la DGPE.
Il / elle sera le référent de la direction pour le suivi des chantiers de modernisation (politiques prioritaires du Gouvernement, Service Public+, France Expérimentations), du contrôle interne métier et du programme ministériel d'études. Il / elle assure le secrétariat et l'organisation du Conseil supérieur d'orientation agricole, présidé par le Ministre.
Il / elle participe à la rédaction et au suivi des projets de réponse aux courriers et questions parlementaires.
Animer les réseaux des services déconcentrés et mettre en œuvre le plan d'accompagnement :
- organiser les réunions semestrielles des chefs de SEA, les groupes de suivi mensuels et en assurer le compte-rendu
- organiser les réunions bimestrielles des chefs de SREA
- assurer le relais entre les services déconcentrés et les bureaux métier
- gérer le référentiel d'activités des services déconcentrés
- suivre et adapter l'offre de formation pour les agents de ces services
- constituer le calendrier des réunions nationales organisées par la DGPE
- maintenir à jour les listes de diffusion et les réseaux de correspondants thématiques
- mettre à jour les pages Intranet "SEA" et "TéléPAC"

Assurer la coordination des politiques transverses à la DGPE :
- participer aux réunions des correspondants Modernisation
- suivre les chantiers de modernisation de l'Etat (politiques prioritaires du Gouvernement, Service public +, France expérimentations)
- piloter le contrôle interne métier, en actualisant les cartographies et plans de maitrise des risques
- collaborer au programme ministériel d'études et valoriser les projets retenus
- assurer le secrétariat du CSO, préparer les réunions et les arrêtés de nomination de ses membres

Participer au traitement des questions écrites et courriers du Ministre :
- rédiger des projets de réponse, appuyé par l'expertise des bureaux métier
- en l'absence de la correspondante QE-CM, participer au suivi du traitement pour la DGPE.
DGPE : bureaux métier
MASA : services déconcentrés (SEA, SREA), SG - Délégation au pilotage et à la transformation
Opérateurs : ASP, INFOMA
Externe : participants du CSO

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Politiques publiques de la DGPE : connaissances Organisation du MASA : connaissances Contrôle interne : connaissances Politiques de modernisation de l’État : connaissances	Outils bureautiques : connaissance Rédactions de note : connaissances Analyse et rédaction de textes juridiques : connaissances Qualités relationnelles, ouverture Travail en équipe Organisation, rigueur et réactivité

	Des formations pourront être proposées si certaines compétences, notamment administratives, sont lacunaires.

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

Personnes à contacter
Hugo ARGENTON, chef du bureau Performance, méthode et réseaux Tel : 01 49 55 49 99 Mel : hugo.argenton@agriculture.gouv.fr Eléonore SELLIER, adjointe au chef du bureau Tel : 01 49 55 52 73 Mel : eleonore.sellier@agriculture.gouv.fr Michel FOURNIER, Chef de la MAG-RH Tél : 01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Générale de l’Alimentation
Service du pilotage de la performance sanitaire et de l'international
Sous-direction de l’accompagnement des transitions alimentaires et agroécologiques
Bureau de la politique de l'alimentation

Adjoint.e chef de bureau

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31885 **Référence du poste : A5SGI00096** **Catégorie : A2**	
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La sous-direction de l'accompagnement des transitions alimentaires et agroécologiques est chargée de la définition des politiques publiques qui concourent, en accompagnant l’évolution des systèmes productifs dans une approche globale de la santé humaine, animale, végétale et environnementale, à une alimentation plus sûre, saine, durable et de qualité, accessible à tous. Elle assure le pilotage des plans nationaux qui déclinent ces politiques.

Description du poste et description des missions

Le bureau de la politique de l'alimentation est en charge de la mise en œuvre de la politique de l’alimentation, notamment via le Programme National pour l'Alimentation (PNA). L’objectif est de piloter, en coordination avec l’ensemble des ministères concernés, la transition vers une alimentation saine et durable pour tous (amélioration de l’offre alimentaire, information du consommateur, lutte contre la précarité alimentaire et le gaspillage alimentaire, éducation à l’alimentation, restauration collective et Projets alimentaires territoriaux).
L'adjoint(e) assure le suivi transversal de l'ensemble des dossiers et l'intérim du chef de bureau, si nécessaire (1 cheffe de projet, 3 chargées de mission, 2 référentes expertes).

En particulier, il/elle :
- Assure le pilotage du dispositif de projets alimentaires territoriaux (PAT), la structuration du réseau national, l’accompagnement financier de l’émergence et de l’animation et le suivi par les DRAAF et le renforcement du dispositif ;
- Assure l'animation du réseau des pôles « offre alimentaire » en DRAAF/SRAL, afin d'assurer la déclinaison territoriale de la politique de l’alimentation, et prépare les dialogues de gestion ;
- Assure la mise en œuvre de l’appel à projet du PNA, levier majeur de financement de projets structurants contribuant aux différentes dimensions de la politique de l’alimentation (définition des priorités, élaboration du cahier des charges, organisation de la sélection et suivi…) ;
- Assure un suivi transversal des sujets liés à la lutte contre la précarité alimentaire.

De plus il/elle contribue :
- à élaborer le PNA 2025-2030 ;
- à la mise en oeuvre de la politique prioritaire du gouvernement visant à atteindre 50% de produits durables et de qualité dont 20% de Bio en restauration collective.

Contacts :
Au sein du MASA : autres bureaux de la DGAL, DGPE, DGER, SG
En déconcentré : DRAAF/SRAL, DDT
En externe : MTECT, MSP, MSF, ADEME, collectivités, parties prenantes (notamment organismes de développement agricole, filières, associations environnementales).

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissance de l’’organisation territoriale du système agricole et alimentaire - Conduite et gestion de projet - Connaissance du cadre réglementaire lié à l'alimentation - Élaboration de textes réglementaires, légistique - Une connaissance des filières agricoles et des organismes de développement agricole serait appréciée	- Animation et travail en réseau - Sens de l'organisation - Réactivité - Travail en équipe - Analyse et synthèse - Aptitude rédactionnelle

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Sophie PALIN, Sous-directrice de l'accompagnement des transitions alimentaires et agroécologiques
sophie.palin@agriculture.gouv.fr, 01 45 55 54 52

Caroline CORNUAU, Sous-directrice adjointe de l'accompagnement des transitions alimentaires et agroécologiques
caroline.cornuau@agriculture.gouv.fr, 01 45 55 42 09

Erwan de Gavelle, Chef de bureau :
erwan.degavelle@agriculture.gouv.fr, 01 49 55 50 24

Sophie ANDRE adjointe à la Déléguée du soutien aux services-
sophie.andre@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction générale de l’alimentation (DGAL)
Service du pilotage de la performance sanitaire et de l’international
Sous-direction de l'accompagnement des transitions alimentaires et agroécologiques
Bureau de la transition pour une production agricole durable
251 rue de Vaugirard – 75732 Paris cedex 15

Adjoint.e chef de bureau

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31886 **Référence du poste : A5SGI00108** **Catégorie : A2**	
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

La sous-direction de l'accompagnement des transitions alimentaires et agroécologiques est chargée de la définition des politiques publiques qui concourent, en accompagnant l’évolution des systèmes productifs dans une approche globale de la santé humaine, animale, végétale et environnementale, à une alimentation plus sûre, saine, durable et de qualité, accessible à tous. Elle assure le pilotage des plans nationaux qui déclinent ces politiques.

Description du poste et description des missions

Le bureau de la transition pour une production agricole durable est chargé de la conception, de l’'animation et de l’évaluation des politiques incitatives relatives aux modes de production pour une agriculture plus respectueuse de l’environnement et de la santé des animaux. Il est investi dans les travaux dans le cadre de la planification écologique (notamment Écophyto 2030, Stratégie Nationale de Déploiement du Biocontrôle, Écoantibio3) et dans les négociations européennes du projet de règlement sur l'utilisation durable des produits phytopharmaceutiques dit "SUR".
L'adjoint(e) appuie le/la chef(fe) de bureau dans l'organisation du travail de l'équipe. L'adjoint(e) contribue à
- l'animation et l'encadrement d'une équipe composée de 5 agents,
- l'organisation des activités du bureau et au rendu compte,
- être force de proposition sur les différents dossiers gérés par le bureau, en particulier ceux qu'il/elle est amené(e) à piloter directement,
- s’assurer de la qualité du dialogue au sein de la DGAL, et plus largement du MASA, ainsi qu'avec l'interministériel (MTECT, MSP, SGAE, etc.) ou les parties prenantes pour les dossiers traités par le bureau.

Des sujets en propre pourront être délégués à l'adjoint(e) après discussion avec le/la chef(fe) de bureau.
Contacts :
Au sein de la DGAL : bureau des négociations européennes et multilatérales, service des actions sanitaires
Au sein du MASA : DGPE, DGER, SG
En externe : MTECT, MSP, ANSES, instances européennes et internationales, parties prenantes (notamment professionnels en lien avec la santé animale, représentants agricoles, organisations non gouvernementales, etc.).

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Aucun diplôme vétérinaire exigé Gestion de projet Connaissance des enjeux agricoles et agronomiques Goût pour les questions de santé publique et d'environnement Intérêt pour les questions scientifiques	 Capacité d’organisation Capacité d’animation de projets et de réseaux Aptitudes à la communication et à la négociation Esprit d'analyse et de synthèse

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Sophie PALIN, Sous-directrice de l'accompagnement des transitions alimentaires et agroécologiques, mèl : sophie.palin@agriculture.gouv.fr, tél : 01 45 55 54 52

Caroline CORNUAU, Sous-directrice adjointe de l'accompagnement des transitions alimentaires et agroécologiques, mèl : caroline.cornuau@agriculture.gouv.fr, tél : 01 45 55 42 09

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat Général - Direction des Affaires Juridiques
Sous-direction du droit des politiques agricoles
Bureau du droit sanitaire
3, rue Barbet de Jouy - 75349 Paris SP 07

Consultant.e juridique au bureau du droit sanitaire

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31887 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5SAJ00061**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La direction des affaires juridiques (DAJ - 51 agents) exerce une fonction de conception, de conseil, d'expertise et d'assistance auprès de l'administration centrale du ministère, des services déconcentrés et des établissements publics placés sous la tutelle du ministère et traite le contentieux entrant dans le champ de compétence du ministère.
Elle assure les relations du ministère avec le Conseil d'Etat et le secrétariat général du Gouvernement, ainsi qu'avec les autorités administratives indépendantes.
La direction comprend deux sous-directions, la sous-direction des politiques agricoles et la sous-direction du droit public général. Elle comprend également une mission d'appui et une mission des archives directement rattachées au directeur, de même qu'un conseiller aux affaires pénales et civiles et un chargé de mission. Elle dispose d'un réseau de conseillers juridiques inter-régionaux.

Au sein de la sous-direction du droit des politiques agricoles, le bureau du droit sanitaire apporte son expertise juridique sur les questions liées à la santé et à la protection des animaux (santé animale, identification et contrôle des mouvements d'animaux, bien-être animal, prévention des risques sanitaires en élevage)
et des végétaux (santé des végétaux, produits phytosanitaires, organismes nuisibles et organismes génétiquement modifiés, etc.), et à la sécurité sanitaire des aliments (encadrement sanitaire des établissements produisant des denrées alimentaires, contrôles).

Description du poste et description des missions

Contribuer au sein d’une équipe de consultants juridiques à :

- l''amélioration de la qualité de la réglementation issue du ministère ;

- la mise à la disposition du ministre, des directions centrales et services déconcentrés des informations et analyses juridiques utiles à la prise de décision et à la prévention du contentieux ;

- la défense de l''Etat devant les juridictions.
Dans le domaine de compétence du bureau :

- corriger ou rédiger des projets de textes législatifs et réglementaires ;
- rédiger des notes d’analyse juridique et mémoires contentieux ;
- participer à la veille juridique du service ;
- représenter le service et le ministère notamment en réunions interservices et interministérielles et au Conseil d’Etat.

Contacts :
- Directions techniques du ministère, en particulier la direction générale de l''alimentation ;
- Autres bureaux du service, réseau des conseillers juridiques inter-régionaux ;
- Ministères et établissements publics intervenant dans le domaine d’'activité du bureau (notamment, l’'Agence nationale de sécurité sanitaire de l’alimentation, de l’'environnement et du travail – ANSES) ;
- Services chargés du contrôle sanitaire : directions départementales interministérielles, Service d'inspection vétérinaire et phytosanitaire aux frontières (SIVEP), Brigade nationale d'enquêtes vétérinaires et phytosanitaires (BNEVP) ;
- Services chargés de la coordination de l'action gouvernementale (SGG et SGAE) et Conseil d’'Etat.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Solide formation juridique en droit administratif ; - Connaissance du droit de l'Union européenne ; - Expérience du contentieux administratif ; - Qualités rédactionnelles.	- Savoir rédiger ; - Bonne capacité d’'écoute et de compréhension des contraintes techniques et administratives ; - Bonne capacité de travail en autonomie ; - Goût du travail en équipe.

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter
Mme Vanessa Mendes, adjointe à la sous-directrice du droit des politiques agricoles (01 49 55 48 21) vanessa.mendes@agriculture.gouv.fr ; M. Maxence Maréchal, adjoint à la sous-directrice du droit des politiques agricoles (01 49 55 44 51) maxence.marechal@agriculture.gouv.fr ; Mme Carmela Borel, cheffe de la mission d'appui (01 49 55 59 85) carmela.borel@agriculture.gouv.fr en copie des candidatures

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général – Direction des affaires juridiques
Sous-direction du droit des public général
3, rue Barbet de Jouy - 75349 Paris SP 07

Adjoint.e sous-directeur

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31888 **Catégorie : A3**	**Référence du poste : A5SAJ00064**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	1.1
Administrateur de l'état	1.4
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

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

Description du poste et description des missions

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

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

Descriptif du profil recherché

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

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Madame Sylvie Marais, sous-directrice du droit public général (01 49 55 47 52) sylvie.marais@agriculture.gouv.fr

Copie des candidatures à Carmela Borel, Cheffe de la mission d'appui, carmela.borel@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général / Service du Numérique (SNUM)
Département des applicatifs et des services numériques (ASN)
Bureau des systèmes d'information de l'alimentation (BSIAL)
Localisation : Toulouse (Site Auzeville - 2, route de Narbonne – 31320 Auzeville Tolosane)

Directeur.rice de projet Adjoint(e) au chef de bureau SIAL

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31889 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5SNU00014**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** CDI
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	2.2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2.2
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (1°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le SNUM est composé de la sous-direction de la Stratégie, du Pilotage et des Ressources (SDSPR), et des départements ASN, Environnement de Travail Numérique des Agents (ETNA), Plateformes, de l'Hébergement et des Infrastructures (PHI).
ASN est composé d'un bureau d'appui aux méthodes, à la qualité et aux outils et de 4 bureaux d'ingénierie. Le BSIAL assure la MOE des applications développées en réponse aux commandes des maîtrises d'ouvrage de la direction générale de l'alimentation (DGAL).

Description du poste et description des missions

Le(la) titulaire du poste de directeur de projet informatique se verra confier un portefeuille de projets et d'activités au titre de la continuité de service, MCO, projet, MCS, relatif au SIAL.
Le(la) titulaire du poste assure par ailleurs une fonction d'adjoint(e) à la cheffe de bureau.
La direction de projet recouvre les missions suivantes :
- coordination des différents chantiers* du portefeuille et des équipes associées
- cadrage des chantiers en lien avec l'AMOA/MOA
- garantie du bon déroulement en terme de budget, qualité, délais
- préparation et animation des comités/ateliers avec l'AMOA/MOA
- pilotage contractuel des prestations sous-traitées
- reporting au chef de bureau et au chef de département
- garantie du respect du cadre méthodologique ministériel.

En tant qu'adjoint(e), le(la) titulaire :
- apporte son appui à la cheffe de bureau,
- assure le pilotage budgétaire du bureau (coordination/pilotage, suivi des indicateurs et des marchés),
- -coordonne la cellule technique transverse composée à date de 4 responsables techniques (RT) et un RT externe (réunions, priorisation/plan de charge...).

* recouvre les projets, activités de MCO, de MCS, et toute activité de gestion de la vie des produits en service.
Le(la) titulaire du poste est en relation principalement avec :
les équipes d'AMOA et de MOA
les prestataires des marchés de sous-traitance utilisés par ASN
Le bureau des ressources et du budget du Snum
Le bureau du pilotage budgétaire du programme 206 de la DGAL
le département PHI
le bureau des méthodes, de la qualité et des outils au sein d'ASN
le bureau de la stratégie de l'urbanisation, du pilotage et des données de SDSPR
des correspondants techniques d'autres bureaux et des partenaires du MASA

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Connaissance des règles de la commande publique - Administration de traitement - Expérience du domaine métier - Outils de gestion de projet - Migrations données, techno - Tests SI	- Travail en équipe, rigueur, méthode - Capacités d'adaptation, de négociation et de communication - Réactivité - Forte expérience de conduite de projet informatique - Capacité d'encadrement et d'organisation - Bon relationnel

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter
Bruno LECRIVAIN Chef du département des applicatifs et services numériques bruno.lecrivain@agriculture.gouv.fr - Tél : 01 49 55 82 40 - Mobile : 07 62 31 16 38 Marie-Aude PAPELARD Cheffe du Bureau SI de l'Alimentation marie-aude.papelard@agriculture.gouv.fr - Mobile : 06 58 57 76 42

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général - Service des ressources humaines (SRH)
Mission du pilotage des emplois et des compétences (MIPEC)
Chargée/Chargé du suivi des effectifs et des emplois
78 rue de Varenne – 75007 PARIS

Chargé.e de mission Suivi des emplois et du titre 2

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31890 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5SRH00011**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans renouvelable
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

La MIPEC, organisée en deux pôles, anime et coordonne la gestion prévisionnelle des ressources humaines. Elle assure la programmation et le suivi de la masse salariale, des effectifs et coordonne la politique indemnitaire.

Elle assure le développement d’une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) pour le MASA, le suivi des évolutions des missions du ministère et en évalue les conséquences quantitatives ou qualitatives sur les métiers actuels ou émergents.

Description du poste et description des missions

En binôme, collecter, analyser et déterminer le suivi des emplois et des effectifs sur le périmètre ministériel ; consolider les pratiques et méthodes dans le cadre du contrôle interne ;
contribuer à l’amélioration des systèmes d’information des ressources humaines.
- Assurer la programmation, puis l’analyse d’exécution des flux entrants et sortants sur les programmes ministériels, contrôler les motifs et s’assurer de leur cohérence avec les responsables de programme.
- Développer et consolider les outils afférents à la méthodologie et aux pratiques techniques au sein du pôle, notamment dans le cadre des exercices du contrôle interne budgétaire ;
- Contribuer aux travaux ministériels et interministériels d’évolution du système d’information des ressources humaines et à la fiabilisation des travaux de gestion pour améliorer la programmation et le suivi d’ exécution des emplois.

Toutes les tâches de ce poste peuvent être exercées en télétravail dans le respect des besoins et de l’’organisation collective de la MIPEC.

Assurer la suppléance des chargés d'analyse budgétaire sur le suivi de la masse salariale des quatre programmes du ministère.

Qualités attendues sur le poste : autonomie, positionnement en transversalité au sein du service des ressources humaines et de la fonction RH ministérielle.
Contraintes du poste : pics d'activités.
Contacts :

Interne : Service des affaires financières, sociales et logistique (SAFSL), Responsables des programme (RPROG) : 142, 143, 206, 215, Directions d’ administration centrale / Réseaux de structures déconcentrées, Bureaux du service des ressources humaines.

Externe : Direction du budget, contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance des processus budgétaires et notamment de celui de la masse salariale et des emplois. Connaissance de la fonction publique et des déterminants d’une carrière RH. Concevoir et alimenter des modèles d’analyse budgétaire (Excel, Renoirh...) Exploitation de bases de données. Connaissance du MASA, de ses opérateurs et de ses politiques publiques.	Sens de l’ organisation. Réactivité. Autonomie. Sens de l’analyse et de la synthèse. Sens du relationnel. Rigueur d’ans l'exécution des tâches.

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Pierre-Yves Platz, chef de la mission du pilotage, des emplois et des compétences, pierre-yves.platz@agriculture.gouv.fr
Tel : 01 49 55 48 36 - 06 62 42 17 28
Sandrine Molez, chargée de mission transversale, sandrine.molez@agriculture.gouv.fr
Tel : 01 49 55 54 16
Corinne Biton, adjointe au chef de la mission, responsable du pôle emplois et masse salariale
corinne.biton@agriculture.gouv.fr
Tel : 01 4 95 54 966 -06 67 69 85 23

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général - Service des ressources humaines (SRH)
Mission du pilotage des emplois et des compétences (MIPEC)
78 rue de Varenne – 75007 PARIS

Chargé.e d'études Rapport social unique et base de données sociales

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31891 **Référence du poste : A5SRH00320** **Catégorie : A1**	
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans renouvelable
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La MIPEC, organisée en deux pôles, anime et coordonne la gestion prévisionnelle des ressources humaines. Elle assure la programmation et le suivi de la masse salariale, des effectifs et coordonne la politique indemnitaire.

Elle assure le développement d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) pour le MASA, le suivi des évolutions des missions du ministère et en évalue les conséquences quantitatives ou qualitatives sur les métiers actuels ou émergents.

Description du poste et description des missions

Piloter la réalisation annuelle du Rapport social Unique (RSU) ministériel.

Co-piloter avec la MISIRH (Mission des systèmes d'information RH) la création et le déploiement de la base de données sociales (BDS) ministérielle.

Contribuer à l'approche à long et moyen termes sur la politique ministérielle des ressources humaines du ministère et de ses opérateurs.
- Produire les indicateurs du RSU issus du SIRH Renoirh (effectifs, masse salariale, arrêts-maladies, etc.)
- Coordonner la production des données par les autres sous-directions du SRH.

- Assurer la cohérence des données présentées dans le RSU.

- Rédiger les éléments littéraux composant la première partie du RSU.

- Copiloter avec la MISIRH les instances de conception et de réalisation de la base de données sociales.

- Apporter son concours à la réalisation des travaux du comité d'orientation des ressources humaines (CORH), instance ministérielle de pilotage visant à définir les leviers de la stratégie et des volumes de recrutements, dont les concours, la fidélisation des agents et les actions prioritaires du plan de formation.

- Réaliser un memento des coûts moyens par types de personnels, notamment à l'attention des responsables de programme.

- Répondre à des enquêtes de la DGAFP (par exemple, index égalité femmes/hommes) et/ou des saisines par des structures du MASA (par exemple, données relatives au domaine social).
Contacts :

- Directions d'administration centrale / Réseaux de structures déconcentrées / Opérateurs.

- Direction générale de l'administration et de la fonction publique.

- Bureaux du service des ressources humaines.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Piloter des projets et des études et en assurer la synthèse et la restitution. -Maîtrise d'Excel, et de webi (logiciel décisionnel permettant d'extraire des données de l'infocentre du SIRH Renoirh). - Interrogation de la base India (infocentre alimenté à partir des bulletins de paie) et Chorus (système comptable de l'Etat). - Constitution et exploitation de base de données. - Très bonne qualité rédactionnelle. - Connaissance du MASA, de ses opérateurs et de ses politiques publiques.	- Sens de l'organisation - Réactivité - Autonomie - Sens de l''analyse et de la synthèse - Sens du relationnel - Rigueur d'exécution des tâches -Esprit d'initiative -Force de proposition

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

Personnes à contacter
Pierre-Yves Platz, chef de la mission du pilotage des emplois et des compétences pierre-yves.platz@agriculture.gouv.fr Sébastien Gans, adjoint du chef de la mission du pilotage, des emplois et des compétences et responsable du pôle prospective RH sebastien.gans@agriculture.gouv.fr

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

Inspecteur.trice en abattoir de boucherie

N° de publication : 31895 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D0100048**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2.2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDPP compte 69 agents (ministères agriculture / économie) dans 4 services techniques et le secrétariat général. Le service « SQSA » (32 agents) exerce des fonctions de surveillance et de vérification de la qualité et de la sécurité des denrées d'origine animale depuis l'abattoir et jusqu'au consommateur.
Il vérifie le respect de la protection animale dans les abattoirs.

Description du poste et description des missions

Veiller au respect de la réglementation et à l'application par les abatteurs des mesures préventives et/ou correctives dans l'objectif de la protection de la santé publique et de la protection animale (Le département dispose de 4 abattoirs de boucherie dont 2 sur Bourg-en-Bresse)
.
- Réalisation du contrôle produit en abattoirs de boucherie (ante et post mortem) et des contrôles en abattoirs de boucherie, répartis selon la programmation au sein de l'équipe.
- Réalisation de contrôles relatifs à la protection animale
- Contrôles selon la programmation des items hors chaîne en SSA1, possibles contrôles dans les ateliers de découpe et de transformation attenants à l'abattoir.
- Réalisation de prélèvements (PSPC, diagnostics)
- Remplacements d'autres agents en abattoirs de boucherie du département.

.
Autres agents du service, agents du service Santé et Protection Animales,
abatteur, employés de l'abattoir, éleveurs, transporteurs ...

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Réglementation spécifique, techniques de contrôle en abattoir outils informatiques (SI2A, RESYTAL) Connaître les procédures administratives et pénales	Travail en équipe, autonomie, organisation, adaptabilité, disponibilité, réactivité, diplomatie. Discrétion et capacité à gérer des informations confidentielles

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Catherine SIMON, cheffe du service SQSA, tél 04 74 42 09 03, mail : catherine.simon@ain.gouv.fr
Stéphanie GIRAUD, adjointe à la cheffe de service, tél 04 74 42 09 34, mail : stephanie.giraud@ain.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP)
Zone d'activités du Griffon - 02000 BARENTON BUGNY
Le poste est basé sur le site de l'abattoir sis 14 avenue de l'Europe 02430 GAUCHY

Inspecteur.trice en abattoir

N° de publication : 31896 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D0200049**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2.2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDPP de l'Aisne comprend 45 agents répartis sur 5 sites et 3 services techniques.
Le Poste relève du Service sécurité sanitaire des aliments - CCRF (SSA-CCRF) qui comprend 23 agents (cheffe de service, une secrétaire, 13 techniciens, 3 enquêteurs CCRF et 5 vétérinaires officiels) répartis sur 4 sites : le siège à Barenton-Bugny, l'abattoir de Gauchy, l'abattoir d'Hirson et l'atelier de traitement de gibier de Chierry.

Description du poste et description des missions

Réaliser l'inspection ante-mortem et post-mortem
Réaliser des inspections ponctuelles de l'abattoir
Respect de la protection animale, du déchargement à la mise à mort.
Contrôle des animaux vivants, inspection sur chaîne, inspections ponctuelles selon la programmation, réalisations de prélèvements.
Hiérarchie (vétérinaire officiel, coordonnateur des abattoirs, chef de service) et collègues de travail.
Professionnel de la filière viande.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissance de la filière viande, Connaissance des techniques de l'inspection, Connaissance de la réglementation. Droit administratif et droit pénal.	Capacité organisationnelle Aptitude à travailler en équipe Réactivité Autonomie Sens de l'observation.

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Michel GUERRIER, Directeur de la DDPP
Tél. : 03.64.54.61.11 - Courriel : michel.guerrier@aisne.gouv.fr

Anne DROCOURT, Cheffe du service SSA-CCRF
Tél.: 03.64.54.61.24

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations des Bouches-du-Rhône
22 rue Borde – Hôtel des finances – 13285 Marseille cedex 8
Service d'Inspection aux Frontières

Secrétaire

N° de publication : 31897 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D1300054**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Les postes Frontaliers(Antenne Marseille port, Fos sur Mer) et aéroportuaire (Marseille Provence)sont des points de passages obligatoires pour tous les animaux, denrées alimentaires d'origine animale, en provenance de pays tiers, avant leur entrée dan l'Union Européenne.
Le département est aussi un point de départ privilégié sous certification, de produits d'origine animale vers les pays tiers.
L'équipe est composée de 15 personnes placées sous la responsabilité d'un vétérinaire officiel.

Description du poste et description des missions

Gestion des demandes de certificat à l'export et des sollicitations des opérateurs;
Toute autre mission dans son domaine de compétence selon l'actualité ou ordre de mission.
Enregistrement, instruction, proposition à la signature des vétérinaires officiels, des certificats à l'exportation de produits d'origine animale
(2500 à 3000 par an).
Organisation et suivi des inspections physiques des lots exportés en lien avec les techniciens du service.

Instruction de demandes d'avitaillement et suivi des autorisations administratives (200 par an) en collaboration avec les techniciens.

Secrétariat du service : accueil, information des administrés et des professionnels, gestion du courrier, de l'archivage, du matériel, du suivi des contrats d'entretien et de maintenance.
Responsable hiérarchique direct: chef de service SIF.
Ministères, Douane, préfecture et autres administrations déconcentrées.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissance des applications EXPADON 2 et EXPADON. Règlementation relative à la certification officielle, Principes de l'assurance qualité. Maitrise des logiciels bureautiques.	Rigueur- Disponibilité- Capacité d'adaptabilité. Aptitude à travailler en équipe Utilisation de bases de données locales et nationales.

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

M. Yves ZELLMEYER, directeur :
Téléphone : 04.91.17.95.95 – yves.zellmeyer@bouches-du-rhone.gouv.fr

M. Olivier GARCIN, chef de service :
Téléphone : 04.65.38.88.65 – olivier.garcin@bouches-du-rhone.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations des Bouches-du-Rhône
22 rue Borde, 13285 MARSEILLE Cedex 8

Inspecteur.trice du service des inspections frontalières

N° de publication : 31898 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D1300007**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le service des inspections frontalières de la DDPP13 est en charge :
- du contrôle à l'importation des animaux vivants et produits d'origine animale introduits sur le territoire de l'Union Européenne par les 2 postes de contrôle frontaliers (PCF) portuaires de Marseille et de Fos-sur-Mer et le PCF aéroportuaire de Marignane ;
- de la certification sanitaire des animaux vivants et produits d'origine animale
destinés à l'export et aux échanges intra-communautaires ;
- du contrôle du transport des animaux vivants exportés à partir du port de Marseille
Il compte une dizaine d'agents répartis sur deux sites (port de Marseille et port de Fos-sur-Mer) placés sous l'autorité d'un vétérinaire officiel.
Le poste est localisé sur le port de Marseille, avec des déplacements réguliers à l'aéroport de Marignane et ponctuels au PCF de Fos et chez les opérateurs à l'export du département.

Description du poste et description des missions

Mettre en œuvre l'ensemble des missions de contrôle du service, au sein d'une équipe, avec un impératif de continuité du service public.
- Contrôle documentaire, d'identité et physique des animaux vivants, produits d'origine animale et aliments pour animaux importés des pays tiers
- Contrôle dans le cadre du processus de certification des animaux à l'exportation ou aux échanges-intracommunautaires et des produits d'origine animale à l'exportation
- Contrôle du bien-être animal en cours de transport au point de sortie de Marseille-Port
- Information des administrés et des partenaires
Inspecteurs et vétérinaires du service des inspections frontalières et des services SPAE et SSA de la DDPP, opérateurs privés (transitaires), douanes, gestionnaire du PCF

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Maîtrise des techniques d'inspection et modalités de certification Connaissance de la réglementation technique du secteur Connaissance des procédures administratives et pénales Connaissance des outils informatiques TRACES-NT, Expadon et Expadon 2	Rigueur dans le respect des procédures Adaptation et réactivité vis-à-vis des situations nouvelles et des évolutions réglementaires Aptitude à travailler en équipe pluridisciplinaire Qualités relationnelles d'écoute et de proposition

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

M. Yves ZELLMEYER, directeur :
Téléphone : 04.91.17.95.95 – yves.zellmeyer@bouches-du-rhone.gouv.fr

M. Olivier GARCIN, chef de service :
Téléphone : 04.65.38.88.65 – olivier.garcin@bouches-du-rhone.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP)
Qualité et Sécurité des Aliments
Affectation : 6, boulevard Général Vanier 14070 CAEN CEDEX 5

Vétérinaire officiel abattoir cadre proximité

N° de publication : 31899 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A6D1400055**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
Vétérinaire inspecteur non titulaire	NA
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDPP du Calvados comprend 78 agents sur 3 services: Protection du consommateur, Qualité et sécurité des aliments et Protection sanitaire et environnement.
Le présent poste est rattaché au service Qualité et Sécurité des Aliments et basé à l’abattoir de Saint Pierre en Auge (18000 tonnes/an, 35 minutes de la DDPP)
Le Service Vétérinaire d’Inspection dans cet abattoir comporte un second vétérinaire officiel à temps partiel et 8 auxiliaires officiels

Description du poste et description des missions

- assurer l’animation et l'encadrement administratif et technique du Service Vétérinaire d’Inspection (8 auxiliaires officiels),
- assurer la responsabilité de l'inspection effectuée au sein de l'établissement,
- gestion administrative locale du personnel du service d'inspection (organisation et temps de travail de l'équipe, congés, réalisation des entretiens professionnels...),
- supervision de l’inspection ante et post mortem, supervision des plan de surveillance et de contrôle, suivi des compétences des agents et mise en œuvre de la réglementation
- inspection de second niveau des viandes et saisies vétérinaires
- inspection de l’établissement d’abattage (suivi de la programmation, supervision des inspections ciblées, inspection complète annuelle) sur les aspects de sécurité sanitaire des aliments et de protection animale
- inspections de l’atelier de découpe agréé annexé à l’abattoir et de l’atelier de découpe déporté.
- échanges avec le siège
- ponctuellement, certification à l’export, suppléance possible du vétérinaire officiel sur le second abattoir d’animaux de boucherie (Villers-Bocage)
- coordination PISU abattoir
- Travail en relation avec la DDPP (chef de service, adjointe en charge des abattoirs et coordonnateur des équipes d'inspection en abattoir), les vétérinaires du réseau régional des abattoirs
- En binôme avec un second VO sur le site et en lien avec la VO du second abattoir
- Travail en relation avec les directeurs des abattoirs, les autres professionnels (éleveurs, négociants, vétérinaires praticiens...)
- Autres agents du service d’inspection en abattoirs

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Diplôme vétérinaire exigé Connaissance scientifiques produits/process, analyse de risques Connaissance de la réglementation relative aux abattoirs Applications informatiques (RESYTAL, GALATEE, SORA…) Connaissances en droit pénal et administratif	Techniques d’inspection ante et post mortem Qualités relationnelles Autonomie Adaptabilité Aptitude au travail en équipe Aptitude rédactionnelle

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Christophe MARTINET, directeur, Tél : 02 31 24 98 05
christophe.martinet@calvados.gouv.fr
Olivier ATLAN, directeur adjoint, Tél : 02 31 24 98 09
olivier.atlan@calvados.gouv.fr
Virginie MACHAVOINE, chef du service, Tél : 02 31 24 98 66
virginie.machavoine@calvados.gouv.fr

Dépôt des candidatures :
Pour agents du MASA, via le portail AGRIMOB

Pour agents externes au MASA et contractuels :

Dépôt de dossiers, demande de formulaires auprès du SGCD14 :
sgc-mobilite@calvados.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de la Côte-d'Or
57, rue de Mulhouse - CS 53317– 21033 DIJON Cedex
Service vétérinaire - santé et protection animale - protection de l'environnement

Inspecteur.trice en santé et protection animales

N° de publication : 31900 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D2100029**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
Agent contractuel	NA
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDPP 21 compte 50 agents, dont 14 en abattoirs et 36 agents sur le site de Porte Neuve à Dijon.
Le service vétérinaire - santé et protection animale - protection de l'environnement (SV – SPAPE) compte 15 agents au total.
Le service vétérinaire-santé et protection de l'alimentation humaine (SV - SPAH) compte 8 agents au siège et 7 agents au sein des abattoirs de Venarey-les-Laumes et de Châtillon-sur-Seine.
Le service protection économique du consommateur (SPEC) de 9 agents.

Description du poste et description des missions

Gestion des filières porcines, équines, ainsi que de l'aquaculture et de l'apiculture.
MISSION 1 : Gestion de la filière porcine.
- Suivi des élevages porcins sur les volets sanitaires (prophylaxie, gestion des foyers), bien-être animale et biosécurité.
- Inspection des établissements dans le cadre de la programmation ou des plaintes.

MISSION 2 : Gestion de la filière équine.
- Suivi des établissements détenant des chevaux (centres équestres, élevages, pension) et des particuliers.
- Inspection des établissements dans le cadre de ma programmation des plaintes.

MISSION 3 : Gestion de l'aquaculture.
- Suivi des pisciculture sur les volets sanitaires (agréments zoosanitaires, gestion des foyers) et des conditions de détention des animaux.
- Inspection des établissements dans le cadre de la programmation des plaintes.

MISSION 4 : Gestion de l'apiculture.
- Suivi des déclarations de foyers sanitaires.

Interne : agents de la DDPP.
Externe : éleveurs, DDT, OFB, Fédération des chasseurs, louvetiers, GDS.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Sens des relations humaines. Capacités d'adaptation. Autonomie. Rigueur dans l'exécution des tâches. Capacité d'initiative. Réactivité.	Connaissance des secteurs d'intervention. Réglementation. Travailler en équipe. Capacité d'analyse. Expression écrite. Expression orale.

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Geneviève CASCHETTA : genevieve.caschetta@cote-dor.gouv.fr
Adeline PERRONNEAU : adeline.perronneau@cote-dor.gouv.fr

Standard DDPP : 03 80 29 44 44

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de la Côte-d'Or
Service vétérinaire – santé et protection animales, protection de l'environnement
57, rue de Mulhouse - CS 53 317 21033 DIJON cedex

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

Inspecteur.trice en santé et protection animales

N° de publication : 31901 **Catégorie : A ou B**	**Référence du poste : A6D2100014**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
Contractuel SD	NA
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDPP 21 compte 50 agents, dont 14 en abattoirs et 36 agents sur le site de Porte Neuve à Dijon.
Le service vétérinaire - santé et protection animale - protection de l'environnement (SV - SPAPE) de 15 agents.
Le service vétérinaire - santé et protection de l'alimentation humaine (SV - SPAH) compte 8 agents au siège social et 7 agents au sein des abattoirs de Venarey-les-Laumes et de Châtillon-sur-Seine.
Le service protection économique du consommateur (SPEC) de 9 agents.

Description du poste et description des missions

Gestion de la filière faune sauvage captive et pilotage du réseau Sylvatub de la Côte d'Or. Le titulaire de ce poste assurera également la suppléance de l'agent responsable de la filière porcine.
MISSION 1 : Gestion de la filière faune sauvage captive :
- Instruction des demandes d'autorisation de détention des espèces sauvages, mise en place de la commission départementale de la nature, des paysages et des sites (CDNPS).
- Suivi des élevages de gibiers (sangliers...)
- Inspection des établissements hébergeant de la faune sauvage (animaleries, cirques, zoo...) dans le cadre de la programmation des plaintes.

MISSION 2 : Pilotage du réseau Sylvatub :
- Lancement et suivi des campagnes de surveillance des sangliers et blaireaux.
- Suivi et analyse des résultats en ligne avec référent national.
- Gestion des indemnisations des piégeurs et louvetiers.

MISSION 3 : Suppléance pour la filière porcine.
Interne : agents de la DDPP.
Externe : éleveurs, DDT, OFB, Fédération des chasseurs, louvetiers, GDS.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Sens des relations humaines. Capacités d'adaptation. Autonomie. Rigueur dans l'exécution des tâches. Capacité d'initative. Réactivité.	Connaissance des secteurs d'intervention. Réglementation. Travailler en équipe. Capacité d'analyse. Expression écrite. Expression orale.

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Geneviève CASCHETTA : genevieve.caschetta@cote-dor.gouv.fr
Adeline PERRONNEAU Adeline : adeline.perronneau@cote-dor.gouv.fr

Standard DDPP : 03 80 29 44 44

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations des Côtes d'Armor
Service prévention des risques environnementaux
Zoopôle – 9, rue du sabot – B.P. 34 – 22440 PLOUFRAGAN

Inspecteur.trice des installations classées spécialité élevage

N° de publication : 31902 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D2200197**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le service prévention des risques environnementaux (PRE) assure la mise en œuvre de la police des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE) pour les élevages et les industries agro-alimentaires (IAA) de la filière animale, ainsi que la police de la détention d'animaux de la faune sauvage captive."
Dans un département à forte vocation agricole (5700 IC en élevage de rente) et agro-alimentaire (100 IC en IAA dont abattoirs, laiteries, salaisonneries, conserveries...), le service PRE est composé d'un secteur technico-administratif et d'un secteur technique comprenant deux pôles: un pôle élevages de rente et le pôle IAA qui assure le suivi des industries du secteur de la production animale.
Le service comprend 30 agents dont deux inspecteurs de l'environnement au sein du pôle IAA et 18 inspecteurs pour le pôle élevage.

Description du poste et description des missions

Au sein du pôle Élevage, l'inspecteur(rice) assurera une mission de police environnementale auprès des élevages qui relèvent de la réglementation des installations classées en vue de la prévention des risques et des pollutions :
- l'instruction de dossiers ..[...];
- l'inspection des élevages
Dans un département à forte vocation agricole (5900 IC en élevage de rente), où la reconquête de la qualité de l' eau est une priorité, avec notamment l' application du plan de lutte gouvernemental contre les algues vertes :
- Instruire les dossiers d'installations classées pour la protection de l'environnement de types élevages, principalement dossiers d' autorisations et d' enregistrements.
- Présenter les dossiers instruits en CODERST une fois/an ,
- Rédiger les projets d' arrêtés préfectoraux avec les prescriptions.
- Inspecter les élevages (toutes filières : avicoles, porcins ou bovins) au titre de la réglementation des installations classées pour la protection de l'environnement et au titre de la directive Nitrates, selon le programme et les méthodes d'inspection définis dans le service.
- Réalisation de rapports d' inspection (signés par l'inspecteur) et des suites d'inspection (suites administratives et/ou pénales).
- Renseigner et mettre à jour les applications métiers (notamment GUN)
- Prendre en charge les plaintes (pollution, nuisances) attribuées par la hiérarchie
Travail en équipe avec l' ensemble des inspecteurs titulaires ou contractuels du service, avec le pôle technico-administratif du service et sous l' autorité du chef de service et de son adjointe.
Relation en externe avec les éleveurs, les bureaux d'études, les représentants de la profession agricole et les professionnels des filières agricoles, et le service environnement de la DDTM.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels informatiques - Maîtrise des techniques de contrôle et des réglementations spécifiques - Connaissances agronomiques et techniques (productions agricoles),eau et milieux naturels - Connaissances du milieu local Un parcours de formation est mis en place lors de la prise de poste avec notamment : 3 semaines de formation dispensées par le Ministère de l' environnement Tutorat interne au service ainsi qu' avec l' appui de la DREAL de région La durée minimale d'occupation du poste est de 3 ans.	- Capacité à travailler en réseau et en équipe. - Capacité à rendre compte - Capacité d' organisation et de rigueur - Analyse critique des systèmes de production et des risques au regard de l' environnement - Savoir écouter, communiquer

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Monsieur Xavier GAUTIER, Chef du service Prévention des risques environnementaux (PRE)
Tel : 02 96 01 48 72
courriel : xavier.gautier@cotes-darmor.gouv.fr

Madame Cécile SABBADIN, adjointe au chef du service
tél. : 02 96 01 85 05
courriel : cecile.sabbadin@cotes-darmor.gouv.fr

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

Inspecteur.trice en santé et protection animales

N° de publication : 31903 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D2600022**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDPP, située à Valence, est composée d'agents des ministères de l'Agriculture, de l'Environnement, de l'Économie et des Finances et de l'Intérieur.
Elle est chargée d'instruire les dossiers et de mettre en place les plans de contrôle - essentiellement de terrain - de ces ministères.
C'est au sein du service SPA qu'un poste est ouvert.

Description du poste et description des missions

Au sein du service santé et protection animale, l'inspecteur sera en charge du suivi des filières ruminants et équidés. Il assurera également la suppléance de ses collègues en santé et protection animales.
Inspecteur en santé animale : filière ruminants (bovins, ovins et caprins) et équidés :
- gestion et suivi des prophylaxies ruminants ;
- réalisation des inspections et enregistrements dans RESYTAL et SIGAL ;
- gestion des suspicions de maladies contagieuses ;
- gestion des PSPC ;
- rédaction et suivi des certificats export des animaux vivants.

Inspecteur en protection animale :
- suivi des plaintes en filière ruminants et équidés et suppléance dans les autres filières : inspection et suites administratives et judiciaires.

Inspecteur en conditionnalité :
- identification, protection animale et paquet hygiène.

Participation aux plans d'urgence au même titre que tous les agents du service SPA.
Relations hiérarchiques avec le directeur, chef de service et adjoint au chef de service santé et protection animales.
Relations fonctionnelles avec les techniciens du service et les autres services de la DDPP.
Relations externes : Vétérinaires sanitaires, GDS, EDE, IFCE, éleveurs, ...

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Réglementation : identification, SPA, pharmacie en élevage - Applications métiers (SIGAL, RESYTAL, TRACE NT) - Principes du bien-être animal - Conditionnalité des aides	- Savoir mener une inspection - Suites de l'inspection : administratives et judiciaires - Réaliser des prélèvements - Argumenter, expliquer, convaincre - Capacité d'écoute et pédagogie - Travail en équipe

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Cathy TRAYNARD, chef du service de la santé et de la protection animales
Tél : 04 26 52 21 95 / courriel : cathy.traynard@drome.gouv.fr

Jean-François GRAVIER, directeur de la DDPP
Tél : 04 26 52 22 10 / courriel : ddpp-directeur@drome.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du FINISTERE
Abattoir FRANCE POULTRY – ZI de Lospars – 29150 CHATEAULIN

Inspecteur.trice en abattoir de volailles

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31904 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D2900165**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2.2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le service alimentation comprend 104 personnes réparties sur 2 sites principaux, 2 criées et 12 abattoirs. Le tissu d'IAA est dense et diversifié (environ 800 établissements agréés dont 60 à risque élevé).
La filière volaille comprend 4 abattoirs industriels, 8 petits abattoirs agréés et 8 non agréés, plus de 30 centres d'emballage d'oeufs / ovoproduits.

Poste basé à l'abattoir France Poultry ZI de Lospars 29150 CHATEAULIN (84 000 tonnes / an), spécialisé dans l'abattage de poulets destinés à 90% à l'export. Ce site de 400 salariés, travaille en 2*7 (04h30 – 19h30).
L'équipe d'inspection sur site se compose de 4 techniciens et d'1 vétérinaire officiel.

Description du poste et description des missions

Réaliser l'inspection des lots à risque sanitaire (objectifs : 100 % pour le SIV) et l'inspection ante et post-mortem des volailles, dans le cadre notamment de la sécurisation des exportations (Arabie Saoudite, ...).
Échanges avec les autres abattoirs de volailles du Finistère.
Suppléances en abattoir de boucherie sur sites proches, selon les besoins du service.
En abattoir de volailles :
- Assurer l'inspection sanitaire des produits (ante-mortem) notamment par l'analyse de second niveau des ICA (Information sur la Chaîne Alimentaire)
- Réaliser l'inspection des lots à risque
- Assurer la supervision des opérateurs dans les actions de retrait sur chaîne et de tri des sous-produits C2 et C3
- Réaliser les prélèvements dans le cadre des PSPC
- Réaliser les inspections de l'établissement dans le cadre du suivi des mises aux normes et les inspections thématiques dont l'export
- Rédiger et enregistrer les inspections dans les outils informatiques RESYTAL, rédiger les procès verbaux le cas échéant

En abattoir de boucherie :
- réaliser l''inspection ante et post-mortem en suppléance sur les sites proches selon les besoins du service.
L'inspecteur travaillera au sein du service d'inspection vétérinaire constitué de 4 inspecteurs et d'1 vétérinaire officiel. Il sera placé sous l'autorité du vétérinaire officiel du site, sous la supervision du cadre de la filière "volailles".

Échanges réguliers avec la DDPP (service Santé et Protection Animale, responsable des PSPC, ...) et les acteurs professionnels (éleveurs, transporteur, abatteur, ...).

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Maîtrise des réglementations spécifiques à la filière - Maîtrise des techniques de contrôle en abattoir - Connaissances juridiques générales - Maîtrise des outils informatiques (bureautiques, RESYTAL) - Rédaction de différents types de documents	- Savoir travailler en équipe - Capacité d'adaptation et réactivité - Savoir rédiger (procédures, rapports d'inspection, courriers, procès-verbaux, ...) - Faire preuve de pédagogie, de fermeté et de diplomatie - Savoir rendre compte

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

- Aline SCALABRINO - chef du Service Alimentation - Tél 02.98.64.36.35 - aline.scalabrino@finistere.gouv.fr
- Philippe LAUDREN - responsable de la filière volailles - Tél 02.98.80.98.16 - philippe.laudren@finistere.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du Finistère
Abattoir SOCOPA – ZI Kernevez – BP 21 29520 CHATEAUNEUF DU FAOU

Responsable du service d'inspection

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31905 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A6D2900050**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

L'abattoir Socopa de Chateauneuf du Faou est un établissement industriel spécialisé dans l'abattage et la découpe de porcs charcutiers pour un tonnage annuel d'environ 94 000 tonnes.
L'équipe d'inspection se compose de 11 inspecteurs (cat B) et de 1 VO.

Description du poste et description des missions

Missions d'encadrement et d'inspections en abattoir de porcins
Le vétérinaire officiel et responsable de l'équipe d'inspection:
• Assure l'inspection ante-mortem des animaux et post-mortem des viandes,
• Réalise les inspections annuelles complète et de protection animale de l'abattoir et programmer et vérifie la réalisation des inspections des ateliers annexés agréés viandes ;
• Assure l'encadrement de l'équipe d'inspection ;
• Délivre les certificats des exportations et assure les contrôles associés
En externe : les responsables de la société SOCOPA (service qualité et production)
En interne : le vétérinaire responsable du SIV, le responsable de la filière « Abattoir de boucherie » du service Alimentation, et autres services de la DDPP (secrétariat général, service protection et surveillance de la Santé des animaux) notamment.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Diplôme vétérinaire exigé Diplôme vétérinaire exigé Maîtrise des réglementations spécifiques Maîtrise des techniques de contrôle en abattoir Connaissances juridiques générales Maîtrise des outils informatiques (bureautiques, RESYTAL)	- Savoir encadrer une équipe en lien étroit avec le management de la DDPP, - Qualités relationnelles d'écoute et de propositions Savoir travailler en équipe Capacité d'adaptation et réactivité Savoir rédiger Faire preuve de pédagogie, de fermeté

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Patrick Le Floch – Adjoint au chef du Service Alimentation - Tél : 02.98.64.67.79 - patrick.le-floch@finistere.gouv.fr
Aline Scalabrino – chef du Service Alimentation- Tél 02.98.64.36.35 - aline.scalabrino@finistere.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du Gard
1120 route de Saint-Gilles - CS 10029 - 30 023 - NÎMES CEDEX 1
Service sécurité sanitaire des aliments

Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments

N° de publication : 31906 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D3000006**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDPP du Gard compte 46 agents relevant du MASA et du MEFSIN répartis entre le siège à Nîmes, deux abattoirs d'animaux de boucherie et un abattoir de volailles.
Le service SSA comprend 16 agents :
- au siège de la DDPP : un chef de service et 9 inspecteurs,
- à l'abattoir d'Alès (4 000 T) : un vétérinaire officiel et 3 auxiliaires officiels,
- à l'abattoir industriel Duc/Plukon de St Bauzély (25 000 T) : un vétérinaire officiel et 1 auxiliaire officiel.

Description du poste et description des missions

Inspection et gestion administrative dans les domaines d'activités suivants :
- centres d'emballages d'œufs agréés ;
- entrepôts agréés ;
- ateliers dérogataires ;
- remise directe (jusqu'au 31 décembre 2023).

A ces missions s'ajoutent la gestion des alertes et des toxi-infections collectives (TIAC).
Gestion, suivi et inspection des établissements.
Gestion des alertes et des toxi-infections collectives (TIAC) dans les secteurs précités.
Suppléance : inspection sur chaîne : abattoirs et abattoirs temporaires d'animaux de boucherie.
Suppléance : inspection produit et atelier : abattoir de volailles.
Relations avec les agents des services SPAE et CCRF
Relations avec les autres administrations : préfecture, DRAAF, service communal d'hygiène (Nîmes).

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Réglementation en sécurité sanitaire des aliments, méthodologie d'inspection (tutorat possible). Procédures pénales et administratives. Maîtrise des outils bureautiques et des applications métiers.	Capacité d'analyse et de synthèse. Rigueur et méthode. Aptitude au travail d'équipe. Autonomie, sens de l'initiative.

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

M. Claude COLARDELLE, directeur / Tel : 04 30 08 60 52 // courriel : claude.colardelle@gard.gouv.fr

Mettre en copie : sgc-recrutement-mobilite@gard.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de l’Hérault
190 avenue Père Soulas - 34000 MONTPELLIER
Service sécurité alimentaire

Inspecteur.trice SSA

N° de publication : 31907 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D3400005**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDPP de l’Hérault regroupe 60 agents sur trois sites : le site de Montpellier, l'antenne de Sète et l' abattoir de Pézenas.
Le service Sécurité sanitaire des aliments est basé à Montpellier. Il exerce des fonctions de surveillance et de vérification de la sécurité sanitaire des denrées d'origine animale.
Le service compte 11 agents.
Le poste est localisé à Montpellier.

Description du poste et description des missions

Réaliser et assurer le suivi des inspections physiques et documentaires en sécurité sanitaire des aliments
Gestion des alertes et des TIAC
Instructions des demandes de certification à l’exportation
L’inspecteur assurera la surveillance de la sécurité sanitaire des aliments dans les domaines confiés (susceptibles d’évoluer à la prise de poste).

L'agent sera en charge :
- des inspections dans les établissements agro-alimentaires agréés viandes.
– de la rédaction des rapports d'inspection et de la mise en œuvre des suites adaptées,
– de l’instruction des demandes des administrés,
– en suppléance, à la gestion des demandes d’exportations,
– en suppléance, de la gestion des alertes et des TIAC,
- des re-contrôles faisant suite à une première inspection défavorable (note D) des délégataires remise directe.

Il participera également à l’inspection produits lors de l’Aïd al Adha et en abattoir de boucherie, en remplacement.
Poste sous l’autorité du chef du service sécurité sanitaire des aliments
Relation avec les administrations partenaires Relation avec les professionnels et leurs représentants
Relation avec les collectivités locales

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Maîtrise des réglementations spécifiques nationales et européennes Maîtrise des méthodes d’inspection Connaissances juridiques administratives et pénales Maîtrise de la bureautique	Maîtrise des systèmes d’information métiers appréciée (Resytal, Traces) Qualités rédactionnelles, relationnelles, organisationnelles. Sens du service public. Esprit d’analyse et de synthèse. Travail en équipe

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Yann LOUGUET, Directeur Départemental courriel : yann.louguet@herault.gouv.fr Tel : 04 99 74 32 02
Ludivine GIRARDOT CHAFFARD, Chef du service SSA Courriel : ludivine.girardot-chaffard@herault.gouv.fr Tel : 06 79 74 94 73
Cyril PASCUAL, Adjoint à la Cheffe du service SSA, cyril.pascual@herault.gouv.fr 04 99 74 31 54 / 06 40 39 63 95

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations d'Indre-et-Loire
Service Protection animale, végétale et environnementale
Cité administrative du Cluzel – 61 avenue de Grammont – 37 000 TOURS
Inspecteur.rice de l'environnement

Inspecteur.trice Inspecteur.rice de l'environnement

N° de publication : 31908 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A6D3700040**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (3°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Situation géographique : cité du Cluzel – 61 avenue de Grammont 37 000 Tours.
Composition et organisation de la direction : 40 agents répartis dans 3 services techniques (PAVE, CCRF, SSA). Service PAVE : 1 cheffe de service et 11 agents.
Missions principales du service : santé et protection animale, inspection des installations classées, faune sauvage captive, sous-produits animaux.

Description du poste et description des missions

Inspection, instructions et enquêtes en environnement : installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) et faune sauvage captive
Travail en lien avec le bureau de l'environnement de la préfecture et les pétitionnaires
- Dans le domaine ICPE :
• Contrôle des installations classées, y compris la conditionnalité
• Instruction des dossiers de demande d'autorisation, d'enregistrement et de dérogation relatifs aux ICPE jusqu'à la présentation devant le CODERST
• Suivi des sanctions administratives et des procès verbaux
• Suivi des contentieux administratifs : rédaction de la partie technique des mémoires en défense
• Traitement des plaintes et des signalements
- Dans le domaine faune sauvage captive :
• Contrôle des établissements de faune sauvage captive
• Instruction des demandes de certificats de capacité et d'ouverture d'établissements jusqu'à la présentation en commission
• Instruction des déclarations de détention faune sauvage captive
• Traitement des plaintes et des signalements

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de l'organisation administrative Connaissance de l'inspection des installations classées Compétences informatiques	Capacité d'analyse et d'évaluation Expression écrite et orale Travail en réseau, en équipe Rigueur

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Mathilde PALUSSIERE, cheffe de service
02 47 31 06 45 – mathilde.palussiere@indre-et-loire.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations d'Indre-et-Loire
Service sécurité sanitaire de l'alimentation (SSA)
Cité administrative du Cluzel – 61 avenue de Grammont – 37 000 TOURS
Poste ouvert aux contractuels conformément à l'article L332-2 2° du code général de la fonction publique

Technicien.ne SSA

N° de publication : 31909 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D3700010**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Composition et organisation de la direction : 40 agents répartis dans 3 services techniques (PAVE, CCRF, SSA). Service SSA : 1 chef de service et 8 agents. Répartition des missions par secteur géographique et référents locaux par filière/sujet.
Missions principales du service : sécurité sanitaire de l'alimentation : contrôle des établissements manipulant des denrées alimentaires, instruction des demandes d'agrément, gestion des alertes alimentaires, certification sanitaire à l'exportation

Description du poste et description des missions

Inspecteur dans le domaine de la sécurité sanitaire de l'alimentation
• Inspection d'établissements manipulant des denrées alimentaires, rédaction des rapports d'inspection et courriers associés, proposition et suivi des suites correspondantes ;
• Instruction et gestion des demandes d'autorisation administrative des établissements ;
• Gestion des alertes, des TIAC et des plaintes ;
• Participation à la réponse aux commandes des donneurs d'ordre (DGAL, Préfecture,…) et aux sollicitations des usagers ;
• Tenue à jour des bases de données ;
• Réalisation de prélèvements dans le cadre des plans de surveillance et des plans de contrôle ;
• Certification export.
Travail en équipe au sein du service SSA et avec les collègues des services PAVE (protection animale, végétale et environnementale) et CCRF (concurrence, consommation et répressions des fraudes)
Relation avec les autres administrations, notamment ARS et membres du CODAF
Professionnels inspectés

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
• Réglementation européenne et nationale relative à la SSA • Technique d'inspection • Droit administratif et pénal, politique de suites de la DGAL • Compétences informatiques, connaissance des logiciels métiers (SIGAL, RESYTAL, SORA)	• Travail en équipe • Autonomie et initiative • Capacités d'analyse • Rigueur, organisation et réactivité • Sens du service public

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Célia MALHERE, cheffe de service
02 47 31 06 53 - celia.malhere@indre-et-loire.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de la Manche
Service sécurité sanitaire des aliments

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

Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des aliments

N° de publication : 31910 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D5000136**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le département de la Manche compte des secteurs agricole et agroalimentaire importants, avec notamment le cheptel bovin le plus important au plan national, une industrie laitière développée, des abattoirs, un important secteur conchylicole et une filière pêche.
La DDPP 50 compte 66 agents répartis dans quatre services dont le service sécurité sanitaire des aliments qui compte 34 agents.
Le poste est positionné au siège de la DDPP à Saint-Lô.

Description du poste et description des missions

Le titulaire du poste, sous la responsabilité de la cheffe de service, assure des missions d'inspection itinérante en filière pêche (criées, mareyage, transformation), en remise directe (selon le cadre défini en lien avec la délégation à partir du 01/01/2024), en abattoirs de volailles et, le cas échéant, en filière conchylicole.
- Inspection itinérante : assurer la programmation en filière pêche, en abattoirs de volailles, en remise directe et éventuellement en filière conchylicole.
- Remise directe : traiter les plaintes et assurer les suites dans le cadre de la délégation
- Instruire les demandes d'agrément,
- Gestion des alertes.

Champ relationnel :
- Interne : autres agents du service SSA, agents des autres services de la DDPP
- Externe : professionnels, laboratoires d'analyses, autres administrations (DDTM, ARS, DGAL...)

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissances techniques et réglementaires des domaines contrôlés Maîtrise des techniques de contrôle Base du droit administratif et pénal Permis B Maîtrise des outils informatiques et logiciels métier	Bonnes capacités relationnelles Bonnes capacités rédactionnelles Sens de l'organisation Capacité d'adaptation et de réactivité Travail en équipe et en réseau

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Florence LEGRAND, cheffe du service sécurité sanitaire des aliments - florence.legrand@manche.gouv.fr - Tél : 02 33 72 60 70
André TEIXEIRA GONCALVES, adjoint à la cheffe de service sécurité sanitaire des aliments - andre.teixeira-goncalves@manche.gouv.fr - Tél : 02 33 72 60 70

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations du Morbihan
Service Environnement
32 Boulevard de la Résistance
CS 92526 6 56019 VANNES CEDEX

Chargé.e d'inspection Instruction et Inspection des icpe IAA et méthanisation

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31911 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D5600186**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

L'Inspection de l'environnement (spécialité installations classées pour la protection de l'environnement: ICPE) a pour but de diminuer le risque d'accidents et de réduire la pollution et l'utilisation des ressources par les installations classées de type industrielles. C'est un métier en lien étroit avec les acteurs économiques et les usagers, pour concilier les usages.
La DDPP du Morbihan est la troisième de France au vu du nombre d'installations classées : 535 autorisées (dont 460 IED), 930 enregistrées et environ 2730 déclarées.
Le secteur industriel est dense et divers (150 IAA dont 30 IED, 32 Autorisés, 33 Enregistrés)
Le service environnement comprend 3 unités (ICPE IAA, ICPE élevage, faune sauvage captive) 20 agents dont 3 cadres, 15 inspecteurs (trices) et 2 secrétaires.
Le poste à pourvoir est positionné au sein de l'unité industrie agro alimentaire.
Au quotidien, l'inspecteur de l'environnement est chargé du suivi d'un portefeuille d'établissements, avec des missions d'instruction, d'examen et de contrôle, mais également de concertation.

Deux problématiques locales fortes :
- protection de la ressource en eau (qualité et quantité).
- diminution du taux de nitrates dans les zones à enjeux (BV ulves, captages) ;

Description du poste et description des missions

Contribuer à la mise en œuvre des dispositions législatives et réglementaires du code de l'environnement dans le cadre de la surveillance des installations classées de type industries agro alimentaires, station d'épuration icpe et méthanisation. Si vous souhaitez jouer un rôle dans les défis à relever pour la transition écologique et énergétique, agir sur le terrain pour concilier préservation de l'environnement et de la santé avec activité économique et industrielle alors ce poste est pour vous.
En tant qu'inspecteur des ICPE, au sein d'une équipe, vous :
• Contrôlez que les sites respectent la réglementation, et en cas de manquement vous proposez les suites et les sanctions si nécessaires,
• Accompagnez les porteurs de projets pour le déploiement ou la modification d'activités industrielles, en proposant les mesures encadrant le fonctionnement des installations,
• Participez aux réunions d'information et de concertation avec les parties prenantes concernées par les sites industriels (élus, associations environnementales, public, services de l'Etat, etc.),
• Apportez une expertise technique lors des gestions de crise en cas d'accident ou de pollution.

Il est prévu des déplacements réguliers sur les installations (permis B nécessaire) à l'intérieur du département. Vous bénéficierez de formations techniques aussi bien en région qu'au niveau national.
Le télétravail peut être autorisé à hauteur de 2 jours par semaine, dans le respect de l'organisation et l'équilibre du service (à l'issue de la phase d'habilitation/formation), selon le règlement intérieur.

L'ensemble de ces missions représente une charge de travail importante et exige un investissement professionnel conséquent de l'agent.
Des relations étroites ont lieu avec les professionnels agricoles, les industriels et les bureaux d'étude ainsi qu'avec la DREAL et les services de la DDTM et de façon plus élargie avec les acteurs locaux dans le domaine de l'environnement.
En intégrant ce poste, vous rejoindrez le collectif de travail de l'inspection. Vous bénéficierez de l'appui des autres inspecteurs de l'unité, des référents régionaux et des actions de coordination et d'échanges organisées par le service régional.
Vous serez sous la responsabilité du chef d'unité et sous l'autorité du chef du service.
Vous disposerez d'une réelle autonomie dans l'organisation de votre travail, dans le cadre des priorités fixées en accord avec votre hiérarchie.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissance réglementaire (code de l'environnement et textes spécifiques des ICPE industrielles et méthanisation) Connaissance du fonctionnement d'une ICPE Connaissances techniques solides et une appétence pour les sujets industriels idéalement formation scientifique ou expérience dans les icpe de type iaa, step et méthanisation. Maîtrise des outils bureautiques et logiciels.	Capacité d'analyse, de réflexion et de synthèse Aisance rédactionnelle Sens des relations humaines Savoir gérer les conflits Capacité d'adaptation Réactivité

Informations complémentaires et critères candidats

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

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

Personnes à contacter
Michel Collin, chef de service environnement Tel fixe: 02 97 63 29 45 port: 0625054657 mail : michel.collin@morbihan.gouv.fr Si vous vous reconnaissez dans ces missions, si vous êtes curieux et aimez relever les défis de la transition écologique et énergétique, alors postulez ! Vous pouvez prendre contact avec l'interlocuteur figurant ci-dessus pour solliciter un entretien. Vous pourrez ainsi échanger et poser toutes vos questions

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations du Nord
95 boulevard Carnot
59000 LILLE

Chef.fe d'unité et chargé.e d'inspection

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31912 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A6D5900104**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le département du Nord est le département le plus densément peuplé du territoire national avec un implanté et une offre importants en matière d'industries agroalimentaires, de restauration commerciale, de restauration collective et de distribution agroalimentaire.
La DDPP du Nord est composée d'environ 145 agents, sur Lille et dans les abattoirs du département.
Le service sécurité sanitaire des aliments-services vétérinaires est un des 5 services techniques de la DDPP, regroupant l'ensemble des missions du domaine de la sécurité sanitaire des aliments, y compris les abattoirs ; il comprend près de 60 agents répartis en 2 pôles (« abattoirs » supervisé par la coordonnatrice abattoirs et « Ets/Denrées » encadré par deux adjoints à la cheffe du service).
Le service SSA-SV intervient à tous les stades, de la transformation, l'importation, jusqu'à (en propre ou dans le cadre d'une délégation de service) la remise directe aux consommateurs, en matière de sécurité alimentaire des denrées et des établissements ainsi que dans des domaines spécifiques (contaminants alimentaires, résidus phytosanitaires, additifs, auxiliaires technologiques, arômes, compléments alimentaires, OGM, nouveaux ingrédients et aliments…).

Description du poste et description des missions

Sous l'autorité du chef de service, assurer l'animation et l'encadrement techniques des agents du site de Lille au sein du service « sécurité sanitaire des aliments », en répartissant les domaines techniques du service entre les deux adjoints SSA.
En complément, le chef de pôle aura également un rôle d'inspecteur en sécurité sanitaire des aliments, dans un ou plusieurs domaines spécifiques d'inspection, déterminé en fonction des besoins du service et du profil du candidat.
Assurer une veille réglementaire et participer à la mise en œuvre des ordres de service
Visa des rapports d'inspection, voire des instructions de demandes d'agrément, des projets de courriers décisionnels, des suites administratives et pénales données aux inspections, par les agents sous son autorité.
Contribution à la répartition, au suivi et au pilotage de l'activité des agents du pôle. Contribution au développement et maintien des compétences.
Contribution au suivi technique, quantitatif et qualitatif des délégations (contrôles remise directe et prélèvements de contrôle et de surveillance)
Le cas échéant pilotage et supervision des alertes dans ses secteurs.
Réaliser les inspections dans le(s) domaine(s) techniques qui lui sont propres.
Répondre aux demandes des usagers et des autres administrations
Participation occasionnelle au CODIR de la DDPP (absence CDS ou selon sujet)
Représenter le service lors de réunions techniques.
Chef de service
Autres chefs de pôle, équipe du service
Direction de la DDPP
Autres administrations au niveau départemental, central ou régional.
Collectivités territoriales
Laboratoires
Professionnels
Délégataires pour la réalisation des contrôles à la remise directe et des prélèvements de contrôle et de surveillance

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance de la réglementation du/des domaine.s technique.s Techniques d'analyse des dangers et d'évaluation des risques Connaissance des méthodes d'inspection Connaissances juridiques en matière pénale et administrative et maîtrise de la politique des suites ministérielles Maîtrise des outils informatiques « métier », dont RESYTAL et SORA Maîtrise de la bureautique Maîtrise de l'assurance qualité « métier »	Rigueur Travail en équipe Qualités relationnelles Qualités rédactionnelles Animation et coordination techniques Esprit d'analyse et de synthèse Faire preuve d'organisation Réactivité Adaptabilité Être force de proposition Discrétion

Informations complémentaires et critères candidats

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

-

Personnes à contacter
Mme GUERIN-BOURGEOIS Annette – cheffe du service SSA-SV – 03 28 07 23 46 annette.guerin-bourgeois@nord.gouv.fr Mme MAINGUET Catherine – directrice adjointe, directrice par intérim : catherine.mainguet@@nord.gouv.fr Tel secrétariat : 03 28 07 22 66

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations du Bas-Rhin
Service sécurité sanitaire des aliments
14 rue du Maréchal Juin - 67084 Strasbourg Cedex

Inspecteur.trice filière restauration collective

N° de publication : 31914 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D6700049**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Service Sécurité Sanitaire des Aliments (SSA) au sein de la DDPP67, 70 agents.
Service SSA regroupant 28 agents, dont 9 inspecteurs itinérants.
2 abattoirs d'animaux de boucherie, 5 abattoirs agréés volailles, 5 ateliers de traitement de gibier.

Description du poste et description des missions

Inspection établissements - Filière restauration collective
Gestion des alertes et Toxi-infections alimentaires collectives (TIAC).
Inspections: programmation, réalisation des inspections en établissements agréés (cuisines centrales) et en remise directe (cuisine autonome, cuisine satellite).
Instructions de dossiers de demande d'agrément.
Rédaction et signature des rapports d'inspection.
Proposition de décisions administratives et rédaction : mise en demeure, suspension d'activité, procès-verbaux.
Gestion des alertes et TIAC: réception, enquête, notification, suites.

Champs relationnel
Autres services de la DDPP 67
Professionnels, exploitants, fédérations;
DGAl, Mission des urgences sanitaires.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Méthodologie contrôle officiel Réglementation Outils métier Droit administratif et pénal	Travail en équipe Qualités organisationnelles Qualités relationnelles.

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** Indice de rémunération minimum de 450 soit 1765 € net
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter

Mme Isabelle JEUDY
Directrice départementale
Tel : 03 88 88 86 11 - mail : isabelle.jeudy@bas-rhin.gouv.fr
Mme Cécile KERMIN
Chef du service SSA
Tel : 03 88 88 86 39 - mail : cecile.kermin@bas-rhin.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations du Bas-Rhin
Service santé et protection animales – environnement
14 rue du Maréchal Juin – 67084 Strasbourg Cedex

Inspecteur.trice filière lait et chargé assurance qualité et plans de contrôle et plans de surveillance

N° de publication : 31915 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A6D6700080**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Direction départementale de la protection des populations (DDPP) 65 agents.
Service Sécurité Sanitaire des Aliments (SSA) regroupant 28 agents, dont 9 inspecteurs itinérants, et 15 agents en abattoirs et ateliers de traitement de gibier.
Service Santé Protection Animale et Environnement (SPAE) regroupant 13 agents.

Description du poste et description des missions

Inspection établissements Filière lait en binôme avec un autre inspecteur.
Gestion des alertes.
Mise en œuvre de l'assurance qualité au sein de la DDPP pour le BOP 206.
Gestion et suivi des plans de contrôle et plans de surveillance (PSPC) mis en œuvre par la DDPP et délégués.
Inspections en filière produits laitiers :
- Réalisation des inspections principalement en établissements agréés;
- Instructions de dossiers de demande d'agrément;
- Rédaction et signature des rapports d'inspection;
- Proposition de décisions administratives et rédaction : mise en demeure, suspension d'activité, procès-verbaux,..;
- Gestion des alertes : réception, notification, enquêtes, suites.

Gestion des PSPC dont ceux réalisés par le délégataire :
- Organisation des prélèvements et ventilation des missions au sein de la DDPP;
- Suivi de l'ensemble des agents préleveurs dans l'avancée des prélèvements;
- Conventions avec les laboratoires d'analyses;
- Référent du délégataire PSPC au sein de la DDPP : surveillance de l'avancement de la programmation des prélèvements délégués, échanges sur les difficultés rencontrées, relation avec la DRAAF responsable de la délégation régionale.

Pilotage de la démarche qualité côté agriculture de la DDPP67 :
- Gestion des documents du système qualité (mise en forme et mise à jour, vérification de la conformité à la norme, codification, révision, diffusion, retrait, archivage);
- Gestion et suivi des dysfonctionnements, des réclamations et des recours;
- Préparation des audits internes et gestion de leurs résultats, suivi des actions correctives;
- Préparation des revues de direction;
- Participation au CODIR;
- Rédaction de la déclaration de politique qualité de la direction.

Direction, agents DDPP;
Professionnels, exploitants, fédérations;
Délégataire, laboratoires d'analyse
DRAAF, DGAl, Mission des urgences sanitaires.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Méthodologie contrôle officiel Réglementation Outils métier Droit administratif et pénal Connaissance de la démarche qualité et des normes correspondantes	Savoir communiquer et écouter Savoir travailler en équipe et en réseau Faire preuve de rigueur, d'organisation et de méthode Qualités relationnelles

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** Indice de rémunération minimum à 536 soit 2100 € net
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Licence/diplômes équivalents

Personnes à contacter

Cheffe du service sécurité sanitaire des aliments Mme Cécile KERMIN - 03 88 88 86 39
cecile.kermin@bas-rhin.gouv.fr

Directrice départementale Mme JEUDY - 03 88 88 86 11
isabelle.jeudy@bas-rhin.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de Saône-et-Loire
24 boulevard Henri DUNANT – cité administrative
71 000 MACON

Service Direction et Santé Protection animales et environnement

Secrétaire assistante de direction et secrétariat technique (contentieux - services vétérinaires)

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31916 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D7100099**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDPP de Saône-et-Loire compte 75 agents. Elle est composée de 3 services techniques (santé, protection animale et environnement ; qualité de l’ alimentation ; protection du consommateur).
Poste basé au siège de la DDPP à Mâcon :
- à mi temps aupres de la direction (2 directrices) et a mi temps dans le service Santé, Protection Animale et Environnement.
Ce service compte 16 agents, sous l’ autorité de la cheffe de service. Il se compose de 3 unités, avec chacune, un encadrant de proximité, chef d'unité : Unité fillières ruminants et équidés, Unité Export animaux vivants, et Unité Environnement (faune sauvage et ICPE) et autres filières (volailles, porcs, carnivores, abeilles et poissons). Le poste est rattachée à cette derniere unité, en SPAE.

Description du poste et description des missions

- Assurer le secrétariat de direction, et spécifiquement celui de la directrice dans toutes ses composantes et en fonction de l'activité, avec notamment la fonction de webmestre sur le site INTRANET de la DDPP et de redactrice sur le site INTERNET des services de l'Etat,

- Assurer le secrétariat du contentieux des services vétérinaires en lien avec la responsable contentieux,

- Aider au secrétariat de l'Unité Environnement (faune sauvage et ICPE) et autres filières (volailles, porcs, carnivores, abeilles et poissons), notamment pour les ICPE.
1) Mission principale 50 à 60% : secrétariat de direction : secrétariat courant de la directrice, tenue des agendas, de planning, organigrammes et annuaires, organisation de reunions et AG des personnels, suivi des astreintes, webmestre sur le site intranet et internet avec publication d'articles et d'actualités et réalisation de la revue de presse hebdomadiare, commandes, suivi et gestion des fournitures de bureau ou du petit matériel, en lien avec le personnel du sgcd, accueil du public, préparation de dossiers, courriers et notes, suivi des parapheurs en signature à la préfecture, suivi des frais de deplacement et congés de la directrice, etc..

2) Mission secondaire 20% : secrétariat du contentieux des services vétérinaires : saisie sur sora contentieux de données, envoi postal, scan, copie et archivage des dossiers, etc.. sous l'autorité de la responsable du contentieux.

3) mission complémentaire 20 à 30% :
- secrétariat de l'unité EAF : Environnement (faune sauvage et ICPE) et autres filières (volailles, porcs, carnivores, abeilles et poissons) : secrétariat et taches administratives pour les dossiers ICPE, et appui a un autre agent partagé avec le service SQA et assurant le secrétariat sur un mi temps, pour la filière volailles vivantes pour l'unité EAF,
- aide et suppléance au secrétariat et taches administratives de l'unité fillières ruminants et équidés en lien avec un agent à temps plein.
Poste sous l’'autorité de la directrice, de la responsable contentieux, de la cheffe du service SPAE et de la responsable d'unité EAF en fonction des missions exercées, lien avec les autres services et les agents de la DDPP.
Relations fonctionnelles externes avec la préfecture, les autres DDI, les tribunaux, les organisations professionnelles et usagers.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Expérience préalable de webmestre sur site intranet et internet type SPIP Utilisation des logiciels métiers spécifiques (Resytal et SORA) et outils bureautiques Connaissances réglementaires spécifiques aux domaines d'activité Connaissances juridiques (administratives et pénales) Connaissance de l’ environnement institutionnel et professionnel.	Discrétion, travail en équipe, rigueur, disponibilité Capacité d’adaptation, autonomie, réactivité et capacité d'initiative Sens du service public

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Mme Anne COSTAZ – Directrice Tel : 03 85 22 57 71 – 06 15 96 11 34 anne.costaz@saone-et-loire.gouv.fr
Mme Christine RUBBENS- cheffe du service –- Tel : 03 85 22 57 25 christine.rubbens@saone-et-loire.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations
19, boulevard Paixhans - CS91631
72016 LE MANS cedex 2

Adjoint.e chef de service & Coordinateur.rice abattoirs

N° de publication : 31917 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A6D7200054**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 1 an
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le service est composé d’une cinquantaine de personnes :
-10 personnes au siège dont 7 techniciens itinérants
- et une quarantaine d’agents répartis sur 3 abattoirs de boucherie et une unité d’inspection de volailles (pour 2 abattoirs), à noter 6 agents en abattoirs ont une mission d’inspection itinérante pour une petite partie de leur activité.

Description du poste et description des missions

Adjoint au chef de service
Assurer la coordination des abattoirs du département (3 abattoirs de boucherie, 2 abattoirs de volailles)
Gérer et suivre les demandes d’agréments export des établissements agréés du département, toutes filières confondues
Concevoir, impulser et accompagner une démarche d’assurance qualité au sein des services concernés de la DDPP.
Adjoint au chef de service :
Suppléance du chef de service : gestion des ordres de services nationaux et locaux, signature des courriers du service SSA, encadrement technique…
Coordonnateur abattoirs
• Revue des ordres de service et mise en œuvre
• Réalisation des audits protection animale des 4 chaînes boucherie et des 4 chaînes volailles en inspection permanente en collaboration avec le vétérinaire officiel
• Soutien technique aux vétérinaires officiels
• Animation des réunions trimestrielles consacrées aux abattoirs
Vétérinaire certificateur
• Gestion et suivi des demandes des établissements agréés
• Participation aux audits et missions des pays tiers réalisés sur les sites
• Veille réglementaire
• Vérification et signature des certificats sanitaires
Responsable Qualité local
- Équipe de direction, agents des services SSA
- Les professionnels concernés par l’export

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Diplôme vétérinaire exigé Connaissance de la réglementation dans les domaines concernés Connaissances des procédures judiciaires propres aux situations de contrôle	Méthodologie de l’inspection d’un établissement agréé Qualités d’organisation, de pilotage Capacité d’adaptation, de réactivité Capacité de gestion des conflits Autonomie et esprit d’initiative

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Mme PROUX - Directrice de la DDPP72
Tél : 02 72 16 43 32
Mme POUVREAU Dominique, chef du service Sécurité Sanitaire des Aliments
Tel. 02 72 16 43 50 – dominique.pouvreau@sarthe.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
DDPP 74
Service sécurité sanitaire de l'alimentation
Abattoir de Bonneville
ZI des bordets - 105 rue de Sarcelles - 74130 BONNEVILLE

Inspecteur.trice en abattoir

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31918 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D7400035**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

la DDPP de Haute-Savoie est constituée de 65 agents issus de 3 ministères différents (MAA, Ministère des finances, Ministère de l'intérieur).
L'équipe d'inspection (6 agents) réalise ses missions sur 2 abattoirs : Bonneville (société BIGARD, 12000 Tonnes,uniquement bovins) et Mégève (600 tonnes, abattage 2 à 4 jours par semaine, multi-espèces
La résidence administrative est située à Bonneville

Description du poste et description des missions

Inspection en abattoir et missions annexes traditionnelles.
Participation sur demande du VO à l'inspection des unités d'activités de découpe et de transformation annexées à l'abattoir
Inspection ante et post mortem
Connaissance du PMS des unités d'activités abattoir, découpe et transformation : inspection de ces unités et rédaction de rapports d'inspection.
Rédaction et suivi des fiches de non conformité
Réalisation des prélèvements PSPC
Inspection des véhicules de transport d'animaux et de viandes
Travail en équipe d'inspecteurs, en relation quotidienne avec le personnel de l'abattoir et le responsable qualité de l'établissement

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissance du Paquet Hygiène, des BPH en abattoir Outils informatiques métiers (Resytal, SI2A ...) Connaissances administratives et juridiques relatives aux suites des inspections	Autonomie Capacité d'adaptation, réactivité Disponibilité Curiosité Travail en équipe

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** minimum 2312 € bruts en fonction expérience
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter

Adjointe du chef du service SSA-CCRF : Mme Sandrine GALLAND-MEUNIER - 0450109072 - sandrine.galland-meunier@haute-savoie.gouv.fr
Vétérinaire officiel de l'abattoir : Mme Hélène ALLARD - 04 50 25 74 47 - helene.allard@haute-savoie.gouv.fr
Pour les informations administratives, contacter le Secrétariat Général Commun Départemental 74 :
Geneviève FAYE, cheffe du service ressources humaines – 04 50 33 61 45 - genevieve.faye@haute-savoie.gouv.fr et sgc-rh-ddpp@haute-savoie.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de Paris
Service Sécurité et Loyauté des produits alimentaires
8 rue Froissart – 75 003 PARIS

Chef.fe de service Remise Directe en sécurité sanitaire des aliments

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31919 **Catégorie : A3**	**Référence du poste : A6D7500015**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDPP assure quatre grandes missions : Surveillance sanitaire et protection animales ; Sécurité sanitaire des aliments ; Concurrence, consommation et répression des fraudes ; Prévention des risques environnementaux. Le service compte 3 pôles : Remise Directe – Qualité et Loyauté des produits Alimentaires – Restauration collective et secteur Amont. Il compte 70 agents et veille à la qualité et à la sécurité des produits alimentaires et s'assure de la loyauté des transactions commerciales.

Description du poste et description des missions

Sous l'autorité de la direction et du chef de service, le/la titulaire veille à l'application de la réglementation relative à la sécurité sanitaire des aliments d'origine animale et végétale et accompagne les réformes (police sanitaire unique, délégation des prélèvements).
Il/Elle pilote un pôle de 38 agents, dont 2 adjoints et 4 secrétaires
Pilote, organise, manage le pôle Remise Directe en fonction des objectifs liés aux orientations et priorités générales et techniques de la direction ;
Suit la gestion des moyens et ressources de son pôle en collaboration avec le service d'appui transversal.
Évalue les compétences des personnels placés sous son autorité et propose à la direction des actions de formation dans le cadre du Plan Local de Formation
Prend les décisions relatives au fonctionnement du service par délégation interne
Évalue l'efficacité des actions conduites par son pôle.
Participe au CODIR, réalise des astreintes du WE et des certifications export

- Suivi des applications Métiers SORA (BOP 134) et RESYTAL (BOP 206) et de la performance du service.
Sous l'autorité du chef de service, le/la titulaire effectue ses missions en lien avec les autres services de la DDPP, autres administrations ou collectivités, les professionnels du secteur alimentaire, les organisations professionnelles et les laboratoires d'analyse

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Diplôme vétérinaire exigé Réglementation applicable au secteur d'activité Connaissances de l'inspection et de la démarche qualité Connaissances des procédures juridiques	Qualités relationnelles, communication assertive, savoir rendre compte. Animer des équipes, gérer les ressources humaines Travailler en réseau. Négocier, faire partager et convaincre Savoir être créatif

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Marie Hélène TREBILLON, directrice : marie-helene.trebillon@paris.gouv.fr
Olivier HERY, directeur adjoint : olivier.hery@paris.gouv.fr
Yacine BACHA, chef du service SLPA: 01 40 27 17 12 yacine.bacha@paris.gouv.fr
Le secrétariat général de la DDPP : ddpp-sg@paris.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de Seine-et-Marne
Cité Administrative - 20 Quai Hippolyte Rossignol – 77011 MELUN
Service Santé protection animale

Inspecteur.trice SPA

N° de publication : 31920 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D7700020**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La Seine-et-Marne est un département dans lequel se maintient une petite activité d'élevage d'animaux de rente (plus de 300 éleveurs bovins, plus de 400 détenteurs de petits ruminants, 174 bâtiments de poulets de chair, 9 élevages de volailles bénéficiant de la charte sanitaire) et un nombre important d'établissements détenant des animaux de compagnie (plus de 200) ainsi que des centres équestres (près de 200).

Description du poste et description des missions

Inspection dans le domaine de santé protection animale
Santé protection animale : volailles, porcins, petits ruminants, bovins
Contribution à la gestion des alertes et foyers de maladies animales réglementées
Appui à l'animation du réseau des partenaires en santé protection animales
Aide à la mise en œuvre des plans d'urgence pour lutter contre les maladies contagieuses

Champ relationnel:
La direction, les chefs de service et l'ensemble des agents de la DDPP
Les professionnels de l'agroalimentaire, éleveurs, entreprises, artisanat, détenteurs d'animaux...

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissance de la réglementation dans les différents domaines Adaptabilité aux situations Connaissances des applications métiers : SIGAL, RESYTAL, DEDAL, TRACES EXPADON	Esprit de synthèse et l'analyse Aptitude du travail en équipe Autonomie, organisation Esprit d'initiative Maitrise des outils et métiers informatiques

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** 2330 brut
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter

- Frédéric PIRON - Directeur départemental - 01 64 41 37 69
frederic.piron@seine-et-marne.gouv.fr
- Tarek AIT MOUSSA - Chef de service - 01 64 41 37 38
tarek.ait-moussa@seine-et-marne.gouv.fr
- Xavier COHARD - Directeur départemental adjoint - 01 64 41 37 29
xavier.cohard@seine-et-marne.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de la Protection des Populations de la Somme
44 rue Alexandre DUMAS, 80094 AMIENS Cedex 3

Gestionnaire comptable et secrétaire de service et de direction

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31921 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D8000033**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDPP est chargée par ses actions de contrôle, d'inspection et d'enquête d'assurer :
- la qualité et la sécurité de l'alimentation ;
- la protection de la santé des animaux et de l'environnement ;
- la protection économique des consommateurs et la régulation des marchés ;
- la qualité et la sécurité des produits non alimentaires et des services.

La DDPP est un service regroupant des agents du ministère de l'agriculture et du ministère de l'économie. La DDPP de la Somme compte 33 agents.

Le poste est basé au sud d'Amiens, avec une perspective de déménagement, vers le milieu de l'année 2024, vers un site proche de la gare.

Description du poste et description des missions

Sous l'autorité de la directrice assurer les missions de responsable de gestion budgétaire (suivi budgétaire et comptable des budgets techniques de la DDPP : BOP 206 et 134)
Assurer le secrétariat de direction et le secrétariat du service « sécurité sanitaire des aliments »
Assurer l'instruction documentaire des demandes de certificat à l'export pour les services « sécurité sanitaire des aliments » et « santé et protection animale et environnement »
Assurer l'interface avec la préfecture pour certaines missions logistiques de proximité
• Préparation du budget, suivi de l'exécution budgétaire et comptable, bilans
• Établissement de devis, commande de matériel
• Instruction des demandes de certificat export
• Taches de secrétariat (prise de rdv, enregistrement de courriers, scan, photocopies ...) pour la direction et le service SSA
• Missions d'interface avec la préfecture pour les sujets logistiques

Un parcours qualifiant est proposé pour acquérir toutes les connaissances nécessaires à la réalisation de ces missions.
Relations en interne avec les collègues notamment des services SSA et SPAE
Relations régulières avec la préfecture (Secrétariat Général Commun)
Relations ponctuelles avec la DRAAF et la DREETS

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Techniques générales de secrétariat (outils bureautiques) Connaissance de la comptabilité publique, de la nomenclature budgétaire, des procédures comptables (souhaité) Utilisation du logiciel Chorus (souhaité) Connaissance d'Expadon, Expadon2, traces NT et Telecertex (souhaité)	Capacités rédactionnelles Travail en équipe Rigueur Réactivité Autonomie Respect des échéances

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Débutant
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** 2 215 à 2 289 € bruts
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter

Mme Bénédicte SCHMITZ, Directrice de la DDPP 80
Tél : 03 64 26 87 35 / Mail : benedicte.schmitz@somme.gouv.fr

M. Samuel CARON, Directeur adjoint de la DDPP 80
Tél : 03 64 26 87 36 / Mail : samuel.caron@somme.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire (MASA)
Direction Départementale de la Protection des Populations de Vaucluse (DDPP 84)
Service Hygiène et Sécurité Alimentaire (SHSA)
Résidence administrative : Établissements Ribot – Chemin des Fremigières – 84840 LAPALUD

Inspecteur.trice en abattoir

N° de publication : 31922 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D8400033**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La Direction départementale de la protection des populations du Vaucluse est composée de 47 agents (Ministère de l’Intérieur ; Ministère de l'économie, des finances et de la relance ; Ministère de l’agriculture et de la souveraineté alimentaire) localisée au siège (Avignon) et dans 2 abattoirs. Les services vétérinaires sont constitués de 22 agents répartis au sein du service santé protection animales et environnement et du service hygiène et sécurité alimentaires.

Description du poste et description des missions

Réalisation des missions prioritaires d’inspection en abattoirs et des missions d’inspection itinérante en remise directe et restauration collective sur un secteur donné.

Missions non-télétravaillables.
- Inspection permanente en abattoir de boucherie
- Inspection des établissements d’abattage de volailles et lagomorphes
- Inspection de l’atelier de découpe adossé à l’abattoir
- Inspection itinérante en remise directe et restauration collective
- Réalisation des prélèvements dans le cadre des plans de contrôles et de surveillance
- Participer à la mise en place de l’assurance qualité dans le secteur d’activité
- Inspection sous la responsabilité du vétérinaire officiel de l’abattoir
- Participation aux réunions du service auquel sont rattachés les abattoirs du département
- Relations avec le personnel de l’abattoir et les professionnels interlocuteurs lors des contrôles sur son secteur

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Connaissances professionnelles liées au poste ; - Maîtrise des outils informatiques ; - Connaissance des applications SIGAL et RESYTAL.	- Travail en équipe, - Capacité d’adaptation, - Rigueur, - Ponctualité, - Sens du service public.

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

M. Silvain TRAYNARD – directeur départemental adjoint :
04 88 17 88 02 / silvain.traynard@vaucluse.gouv.fr

M. Stéphane LARRECHE – chef de service :
04 88 17 88 31 / stephane.larreche@vaucluse.gouv.fr

Siège DDPP 84 : Cité administrative – Bâtiment 1 avenue du Septième Génie – 84905 AVIGNON Cedex 09

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations des Hauts de Seine (DDPP 92)
Service SSPA Distribution et Service sécurité et loyauté des produits alimentaires - Production
167 avenue Joliot-Curie - 92013 Nanterre cedex

Inspecteur.trice en sécurité sanitaire des éléments -SSA

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31923 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D9200022**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDPP92 comprend environ 80 agents répartis en six services.

Le département des Hauts-de-Seine est caractérisé par une forte densité urbaine, qui concentre beaucoup d’activités et de sièges sociaux d’entreprises nationales et internationales dans beaucoup de domaines.

Par ailleurs, les Hauts-de-Seine seront fortement concernés par les JOP 2024, en raison de la présence de sites d'hébergement et de compétition, et de sa situation centrale par rapport aux autres sites olympiques (Seine Saint-Denis, Paris et les Yvelines).

Des établissements agro alimentaires à forts enjeux sont présents dans les Hauts-de-Seine avec des sociétés d'envergure nationale et internationale, sans compter le nombre d'établissements de restauration collective et de remise directe (artisans, GMS).

Le poste est actuellement situé à Nanterre (à proximité d'une station RER A), au centre administratif départemental (CAD). La DDPP déménagera après le 1er semestre 2025 dans le quartier de la Défense, puis reviendra dans le CAD après les travaux en 2028.

Description du poste et description des missions

Contrôles officiels dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments sur un secteur défini du département des Hauts de Seine
Inspections d’établissements ou d’unités de production non agréés, en restauration commerciale et en remise directe (artisans, GMS) et en restauration collective.

Rédaction des rapports d’inspections et proposition et mise en œuvre des suites appropriées (administratives et pénales).

Instruction des demandes d’autorisations.
Gestion de suspicions de Toxi-Infections Alimentaires Collectives, d’alertes sanitaires et de plaintes.
Réalisation de prélèvements officiels dans le cadre des suspicions de TIAC
Participation aux tâches administratives du service : déclarations d’activité, courriers de réponse, processus
Préfecture 92, autres administrations, associations, mairies, professionnels, experts, laboratoires, etc.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissance de la réglementation européenne et nationale, HACCP, microbiologie alimentaire Maîtrise des méthodes d’inspection Permis voiture	Aptitude au travail en équipe et en réseau. Méthodologie et rigueur pour la réalisation des inspections. Bonne qualité relationnelle, sens du dialogue et qualités pédagogiques. Qualités rédactionnelles Autonomie, réactivité

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Mme Ghislaine CAMAZON, directrice départementale, ghislaine.camazon@hauts-de-seine.gouv.fr,
Tél: 01 40 97 46 20

M. Guillaume GAUTHEROT, directeur départemental adjoint, guillaume.gautherot@hauts-de-seine.gouv.fr, Tel. 01 40 97 46 70

Mme Amal BOUTALEB, chef de service LQSSAP amal.boutaleb@hauts-de-seine.gouv.fr
tél. : 01 40 97 46 90

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations
9 rue de Bruxelles – BP3125
12031 RODEZ CEDEX 9

Gestionnaire administrative / secrétaire

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31924 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D1200093**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Placée sous l'autorité du Préfet, la DDETSPP est une direction interministérielle compétente en matière de :
- politiques de cohésion sociale, de développement de l'emploi, d'insertion sociale et professionnelle, de l'accès et du maintien dans le logement et du travail ;
- politiques relatives à la protection et à la sécurité des consommateurs (services vétérinaires et CCRF).

Elle est composée d'environ 110 agents et implantée au centre administratif de Bourran + 4 sites d'abattoirs.

Description du poste et description des missions

Assistant(e) de direction :
Gestion des tableaux de bords de la direction
Chargé du contrôle interne comptable
Suivi du contentieux
Communication
Secrétariat de direction
Préparation et suivi des tableaux de bord au cours de l'année, afin d'apporter un appui dans la gestion par la direction de la DDETSPP :
- suivi des budgets
- suivi du contentieux
- suivi du projet de service
- suivi des démarches qualité
- suivi des politiques publiques prioritaires

Chargé du contrôle interne comptable :
- élaboration des outils du contrôle interne comptable, organisation des contrôles et des suites

Communication :
- tenue à jour de l'intranet de la DDETSPP
- réalisation des bilans d'activité

Secrétariat des directeurs :
- suivi des agendas
- gestion de la boite institutionnelle de la DDETSPP
- assistance à la préparation des réunions des directeurs
- préparation des CODIR et assurer le secrétariat
- archivage numérique
- suivi des affaires réservées
- suppléance du secrétariat du CSA
- gestion du planning des astreintes de direction et de sécurité (BOP 206)
- Préfecture, Directions régionales, élus, collectivité, associations, représentants socioprofessionnels
- Chefs de services et chargées de missions
- Agents de la DDETSPP

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Avoir des compétences en gestion, en informatique et bureautique Connaître l'environnement professionnel Capacité d'adaptation Secret professionnel - discrétion	S'adapter aux différents interlocuteurs Savoir rédiger

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter
Marie-Claire Marguier : Directrice de la DDETSPP Tél : 05 65 73 52 11 / marie-claire.marguier@aveyron.gouv.fr Secrétariat général commun départemental : emeline.causse@aveyron.gouv.fr france.nicolas@aveyron.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités de la protection des populations de l'Aveyron
Service santé et protection animales, certification et environnement
9, rue de Bruxelles BP 3125 12031 RODEZ cedex 9

Inspecteur.trice en environnement

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31925 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D1200117**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Technicien : spécialité forêts et territoires ruraux	2
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le poste est basé à Rodez, préfecture de l'Aveyron, au sein d'une agglomération de 56 000 habitants.

La DDETSPP 12 compte 115 agents dont 24 au sein du service SPACE, répartis en 3 unités :
- santé et protection animales
- certification aux échanges et à l'exportation des animaux et des produits d'origine animale
- environnement

L'unité environnement se compose d' 1 IAE, chef d'unité, et 2 techniciens qui interviennent dans les domaines des installations classées pour la protection de l'environnement et de la faune sauvage captive

Département rural avec un secteur agricole et agroalimentaire important et diversifié, l'Aveyron compte près de 1 900 établissements suivis par la DDETSPP au titre des ICPE.

Description du poste et description des missions

Inspecteur amené, sous l'autorité du chef de l'unité environnement et du chef de service, à assurer les missions réalisées dans le domaine de l'environnement
A titre principal : Installations classées pour la protection de l'environnement, dans les domaines élevage, agroalimentaire, méthanisation, pisciculture :
- Instruction des dossiers
- Suivi des établissements
- Inspection et gestion des suites

A titre secondaire : le poste pourra évoluer ultérieurement dans le domaine de la faune sauvage captive afin de suppléer l'inspectrice en charge de ces dossiers.
Le poste est placé sous l'autorité hiérarchique de la chef d'unité environnement.

Relations fonctionnelles internes : autres agents du service, direction.

Relations fonctionnelles externes : Préfecture, DREAL, DDT, parquet, forces de l'ordre, OFB, SGCD, profession agricole, industriels.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Environnement professionnel - Connaissances techniques, réglementaires et juridiques dans les domaines de l'élevage et de l'environnement et techniques industrielles afférentes, - Code de l'environnement - Outils informatiques : bureautique et outils métier Un parcours qualifiant est mis en oeuvre par le ministère en charge de l'environnement en vue de l'habilitation d'inspecteur de l'environnement.	- Rigueur - Autonomie - Sens des relations humaines - Capacité à s'organiser et rendre compte - Capacité à utiliser un réseau de connaissances et d'expertise - Capacité d'analyse et de synthèse - Qualités rédactionnelles

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Christel ALAUZET, cheffe du service SPACE : 05 65 73 40 72, christel.alauzet@aveyron.gouv.fr
Dominique VERGES, cheffe de l'unité Environnement : 05 65 73 52 02 , dominique.verges@aveyron.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de l’emploi, du travail, des solidarités de la protection des populations de l’Aveyron
9, rue de Bruxelles BP 3125 12031 RODEZ cedex 9
Service sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation et des industries agroalimentaires

Inspecteur.trice

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31926 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D1200103**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le service SQSAIA comprend 1 cheffe de service, 1 adjointe à la cheffe de service, 1 secrétaire, 9 inspecteurs sécurité sanitaire des aliments et 34 agents (vétérinaires et techniciens) sont également dans les abattoirs du département.

Description du poste et description des missions

Le poste est situé à Rodez au sein d’une équipe d’inspection de 9 inspecteurs intervenant sur l’ensemble du département.Il s’agit de réaliser la gestion administrative et les inspections pour assurer la surveillance de la sécurité et de la qualité des aliments en contrôlant les produits alimentaires.(yc boissons) pour l’ensemble des risques : biologiques, chimiques, allergènes...et le fonctionnement des établissements de production et leur plan de maitrise sanitaire.
- inspection
gestion des alertes et des signalements de nutrigivilance
inspection des établissements
plans de surveillance et de contrôle
suivi des réglementations
certification à l’exportation
suivi des dossiers contentieux
gestion des systèmes d’information métier
- suivi du plan local de mise en œuvre de la réforme de la police sanitaire de l’alimentation sous l’autorité de la cheffe de service et de son adjointe
services de la DDETSPP
réseau des agents de la DGAL et de la DGCCRF Professionnels des entreprises, professionnels de la restauration collective (sociétés de gestion, associations et collectivités territoriales) , représentants des professionnels

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Connaissances élémentaires de l’organisation administrative et de l’environnement professionnel - Aptitudes à la communication et à la pédagogie - Capacités d’adaptation - Rigueur dans l’exécution des missions - Maîtrise des outils informatiques (bureautique) - Qualités rédactionnelles - Capacités d’analyse et de synthèse	- Connaissance de la réglementation - Connaissance des applications métier - Inspection selon les méthodes nationales - Gestion du face à face lors des contrôles

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Madame MARGUIER directrice départementale : marie-claire.marguier@aveyron.gouv.fr
Monsieur BOUQUET directeur départemental adjoint : jeremie.bouquet@aveyron.gouv.fr
Madame EYMERY cheffe de service : michele.eymery@aveyron.gouv.fr
Madame DUBOST adjointe à la cheffe de service : rebecca.dubost@aveyron.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations du Cantal
Service Santé, Protection Animales et Environnement SPAE
1 rue de l'Olmet - BP 50739 - 15007 AURILLAC CEDEX

Inspecteur.trice en santé et protection animales

N° de publication : 31927 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D1500017**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDETSPP du Cantal compte 75 agents répartis en 7 services
Elle dispose d'une implantation territoriale sur 3 abattoirs du département.
Le Cantal est un département rural de montagnes, caractérisé par l'importance du secteur agricole.
Il est le 3e exportateur d'animaux vivants en France.
L'activité principale est l'élevage bovins, filières viande et lait, 5 000 exploitations et 500 000 bovins.

Description du poste et description des missions

Inspection et instruction des dossiers liés à la santé et à la protection animale pour les filières avicoles, équines et carnivores domestiques.
Inspection gestion sanitaire : gestion des filières avicole, carnivores domestiques, équidés
Inspection protection animale : instruction des dossiers de signalement (plaintes).
Réalisation et/ou appui lors de contrôle protection animale

Réalisation des inspections requises dans le cadre de la programmation
Plan d'urgence : participer à des exercices et entraînements

Les missions pourront évoluer en fonction de l'activité et des besoins du service
Agents de la DDETSPP, DDT, Préfecture, Parquet
Professionnels de l'élevage, opérateurs commerciaux, vétérinaires, DGAL, GDS,
MSA, chambre d'agriculture

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissances réglementaires liées aux missions Connaissances techniques, socio-économiques de l'élevage	Capacité d'analyse, d'évaluation, d'anticipation et de gestion des priorités Capacité à travailler en équipe, à négocier, à faire partager et à convaincre

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

François CELLOU: Chef du service Santé Protection animales et environnement
francois.cellou@cantal.gouv.fr - Tel 04 63 27 31 87

Patricia SAGUETON-PILLU – Adjointe au Chef de service Santé Protection animales et environnement
patricia.sagueton-pillu@cantal.gouv.fr - Tel : 04 63 27 31 92

Myriam SAVIO – Directrice
myriam.savio@cantal.gouv.fr - Tel : 04 63 27 32 13

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations du Cantal
Service Sécurité Sanitaire des Aliments (SSA) – Abattoir d'Aurillac –
2 ZAC Baradel 2 – 15 000 AURILLAC

Inspecteur.trice en abattoir

N° de publication : 31928 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D1500026**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2.2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDETSPP du Cantal compte 75 agents répartis en 7 services et 3 abattoirs : Aurillac, Laroquebrou, Neussargues et un atelier de transformation de gibiers à Pierrefort.
L'abattoir d'Aurillac, situé à 10 minutes du siège, est un abattoir multi-espèces (bovins et porcins) qui produit environ 10 000 tonnes de carcasses par an.
L'équipe d'inspection est composée de 4 inspecteurs et 2 vétérinaires officiels.
L'abattage se déroule sur 5 jours, les horaires étant compris en moyenne de 5h00 à 11h30.

Description du poste et description des missions

Inspection sanitaire en abattoir de boucherie.
Un parcours qualifiant sera mis en œuvre à la prise de poste si nécessaire.
– Inspection ante et post mortem.
– Contrôle de l'hygiène du process, du retrait des MRS, et des règles de protection animale, contrôle de la filière sous-produits.
– Réalisation des prélèvements officiels dans le cadre des plans de contrôle et de surveillance.
– Réalisation des actions technico-administratives liées à l'inspection en abattoir.

Suppléances dans les autres abattoirs du département en cas de besoin.
Agents de la DDETSPP en abattoir et au siège, du Secrétariat général commun départemental
Opérateurs, éleveurs, transporteurs, laboratoires et autres professionnels en lien avec l'abattoir.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissances des réglementations spécifiques (sécurité sanitaire des aliments, protection animale), des procédures juridiques générales. Maîtrise des techniques de contrôle et de produits (lésions, microbiologie…). Connaissances outils informatiques	Faire preuve de qualités relationnelles, d'écoute et de propositions (travail en équipe). Analyser et mettre en œuvre les réglementations et procédures. Bonne capacité à rédiger et s'exprimer avec conviction et pédagogie. Rigueur et réactivité.

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Isabelle GARRELON – Cheffe du service sécurité sanitaire des aliments
isabelle.garrelon@cantal.gouv.fr - Tel : 04 63 27 31 62
Frédérique DEMOTA – Adjointe cheffe du service sécurité sanitaire des aliments
frederique.demota@cantal.gouv.fr - Tel : 04 63 27 32 64
Myriam SAVIO – Directrice
myriam.savio@cantal.gouv.fr - Tel : 04 63 27 32 13

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de l'emploi du travail de la solidarité et de la protection des populations de la Corrèze
Service Santé Protection Animales et Environnement
Cité administrative Jean Montalat - BP 314 - 19011 TULLE CEDEX

Adjoint.e chef de service

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31929 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A6D1900030**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 12 mois
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDETSPP 19 est composée de 102 agents de ministères différents et répartis sur 7 sites géographiques. Le siège de la DDETSPP se situe à Tulle (préfecture de la Corrèze)
Les agents hors abattoirs sont hébergés dans la cité administrative
Le service santé et protection animales et environnement est composé de 10 agents

Description du poste et description des missions

Poste de management en lien avec le chef de service SPAE et chef d’unité environnement
Membre du CODIR, l’adjoint(e) assiste et supplée le chef de service dans le management de l'équipe de 10 agents.
Cet agent à en charge sous l’autorité du chef de service :

*sur le volet SPA :
- la programmation des contrôles, inspections, enquêtes et activités du service
- l’appui aux inspecteurs et aux gestionnaires techniques
- le suivi des dossiers sous-produits animaux
- la prise en charge de dossiers plus complexes ou à enjeux

*sur le volet environnement :
- la conduite des missions environnementales (ICPE et FSC) en tant que chef de cellule avec la valence inspecteur ICPE
- la réalisation d’inspection ICPE en fonction de la programmation nationale

*et plus généralement :
- la représentation de la structure auprès des partenaires habituels du service
- la participation aux actions transversales avec l’ensemble des agents du pôle PP, pour des suppléances de vétérinaires en abattoir
- la participation à la gestion de crise
- participation aux astreintes d'intervention

Autres agents de la DDETSPP, agents de la préfecture et des autres services de l’État (DDT, parquet), DRAAF, SRAL, DGAL, DREAL, DGPR, professionnels de l’alimentation, élus et organisations professionnelles

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Diplôme vétérinaire souhaité Connaissance du contexte réglementaire et des méthodologies de management et d’inspection Capacité à analyser de façon critique les risques en sécurité sanitaire et bien-être animal Rigueur, qualité rédactionnelle	Savoir se positionner comme encadrant Savoir animer, conduire une réunion Savoir écouter et communiquer, faire de la pédagogie Savoir négocier, faire de la médiation, gérer les conflits Réactivité et adaptabilité Autonomie Savoir rendre compte

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Management :** oui
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** salaire mensuel brut entre 4 039.32 € et 6376.32 €
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter

Madame Marie-Noëlle TENAUD, directrice départementale adjointe
Tel : 05 87 01 90 25 – Mail : marie-noelle.tenaud@correze.gouv.fr

Monsieur Nicolas CALVAGRAC, chef du service Santé Protection Animales et Environnement
Tel : 05 87 01 90 60 - Mail : nicolas.calvagrac@correze.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Corrèze
Services vétérinaires : Sécurité et Qualité Sanitaires de l'Alimentation
Abattoir Charal - Avenue Tra le Bos – 19300 EGLETONS

Responsable des SVI des abattoirs_Groupe Bigard

N° de publication : 31930 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A6D1900004**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDETSPP 19 est composée de 102 agents répartis sur 7 sites.
Le SQSA est composé de 41 agents dont 32 en abattoirs répartis sur 5 sites (Argentat, Egletons, Lubersac, Saint Viance et Ussel) et 9 au siège à Tulle.
Site d'Egletons : abattoir de bovins, tonnage de 15 045 tonnes en 2020, atelier de découpe et atelier de fabrication de viande hachée, équipe de 3 vétérinaires et 6 techniciens.

Description du poste et description des missions

- Encadrer les 2 équipes des Services Vétérinaires d'Inspection des abattoirs d'Egletons et d'Argentat (8 agents sur 2 sites distants, dont 2 de catégorie A et 6 de catégorie B) pour leurs missions régaliennes d'inspection au titre du déploiement des orientations générales des missions du programme 206 « Sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation en abattoir.
- Réaliser l'inspection en abattoir et prendre les décisions relevant du vétérinaire officiel.
- Responsable de l'inspection sur chaîne et de toutes les activités connexes (prélèvements officiels : PSPC, tuberculose bovine, etc.)
- Responsable de l'inspection hors chaîne sur les 2 sites dont celle des ateliers attenants (découpe et viande hachée)
- Pilotage de l'équipe en cohérence avec l'organisation de la qualité par processus et la démarche santé et sécurité au travail,
- Relais entre les inspecteurs et la hiérarchie basée à Tulle,
- Gestion des relations avec l'industriel, les éleveurs ou leurs représentants,
- Conduite des entretiens d'évaluation des personnels placés sous sa responsabilité,
- Participation aux réunions départementales des responsables des services d'inspection en abattoir
- Participation aux réunions de coordination techniques régionales,
- En cas de nécessité, et de façon exceptionnelle, apporte un appui aux autres sites d'abattage du département et à la certification export.
- Participation à la gestion de crises

Responsables et personnel de l'abattoir. Eleveurs ou leurs représentants usagers de l'abattoir. Autres agents de la DDETSPP, agents de la DRAAF SRAL Nouvelle-Aquitaine

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Diplôme vétérinaire exigé Scientifiques : celles d'un vétérinaire diplômé concernant l'animal et les pathologies, l'hygiène et le bien être animal (transport, déchargement, mise à mort). Réglementaires : dans le domaine la sécurité sanitaire de l'alimentation	Maîtriser méthodologie du contrôle et de l'inspection, réactivité (diagnostic rapide et précis), Gérer et animer une équipe ,Savoir rendre compte, Confidentialité, Communication (oral+écrit)

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** salaire mensuel brut entre 4039.32 € et 6376.32 €
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter

Madame Hélène BRIEN, Adjointe au chef du service Sécurité et Qualité Sanitaires de l'Alimentation, coordinatrice des abattoirs.
Tel : 05 87 01 90 75 – Mail : helene.brien@correze.gouv.fr
M.Christophe PRADEL, adjoint à la cheffe de service SQSA
Tel : 05 87 01 90 42 - courriel : christophe.pradel@correze.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Dordogne
Cité administrative - CS 63000 - 24024 PÉRIGUEUX CEDEX
Service : Sécurité Sanitaire des Aliments

Chargé.e d'inspection SSA

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31931 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D2400002**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La Dordogne est un département de près de 420 000 habitants fréquenté par 3 millions de visiteurs par an. On compte de nombreux établissements de remise directe et notamment un grand nombre de restaurants dont l'activité est saisonnière.
La Dordogne est le premier département français en matière de tourisme à la ferme et de vente directe.
Le service « sécurité sanitaire des aliments » se compose de plus de 40 agents dont les 2/3 sont affectés en abattoir de boucherie.
La résidence administrative de l'agent sera établie au siège des services de la DDETSPP à Périgueux.

Description du poste et description des missions

Objectifs principaux assignés à ce poste :
L'agent en charge du contrôle de l'application de la réglementation dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments dans les établissements de remise directe et de restauration collective. Il assurera le contrôle documentaire et le suivi des alertes, des TIAC et des signalements.
- veille réglementaire et technique
- préparation des contrôles, planification, organisation, préparation des dossiers à partir d'une méthode d'analyse des risques
- réalisation des contrôles, visites, analyses de documents en fonction des conclusions apportées par le délégataire en remise directe
- rédaction des rapports d'inspection et des procès- verbaux
- suivi des conclusions de l'inspection (retrait d'aliments de consommation, suspension et retrait d'agrément, proposition de fermeture d'un établissement, transmission au procureur des dossiers d'infraction)
- gestion des plaintes des particuliers
- gestion des signalements et notamment des déclarations sur le site « signalconso »
- gestion des alertes et des toxi-infections alimentaires collectives (TIAC)
- communication auprès des professionnels pour expliciter les réglementations et les décisions prises
- Vous évoluerez au sein d'une équipe de 6 personnes dont 1 coordinateur.
- Vous serez en relation directe avec les professionnels de la filière et de leurs partenaires (laboratoires d'analyses,...)
- Vous travaillerez en collaboration avec les administrations partenaires
- Vous serez amené à échanger sur des dossiers avec le délégataire en remise directe.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
• Connaissances techniques et réglementaires dans les domaines d'activités du service • Connaissances des outils métiers • Qualités rédactionnelles	- Pratique des méthodes d'inspection - Sens du travail en équipe et du service public - Travail en réseau, avec des partenaires variés. - Bonne communication - Rigueur et autonomie

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** entre 2240 et 2324 € brut mensuel
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter

Adresser CV et lettre de motivation à :
- Mme Claire Bizeau, cheffe du service SSA
Tél : 05 53 03 65 30 / courriel : claire.bizeau@dordogne.gouv.fr
- Mme Maria De Mateo Aznar, adjointe cheffe de service SSA
Tel : 05 53 03 66 62 / courriel : maria.de-mateo@dordogne.gouv.fr
- M Loïc CHEOUX-DAMAS, référent de proximité du SGC auprès de la DDETSPP
Tél : 05 53 03 65 10 / courriel : sgc-rh@dordogne.gouv.fr

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

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

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31932 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D2400114**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La Dordogne est un département de près de 420 000 habitants fréquenté par 3 millions de visiteurs par an. On compte de nombreuses petites et très petites entreprises, notamment dans le domaine agro-alimentaire.
La Dordogne est le premier département français en matière de tourisme à la ferme et de vente directe.
Le service « sécurité sanitaire des aliments » se compose de plus de 40 agents dont les 2/3 sont affectés en abattoir de boucherie.

Description du poste et description des missions

Objectifs principaux assignés à ce poste :
L'agent sera chargé du contrôle de l'application de la réglementation dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments dans les établissements d'abattage de volailles. Il assurera le contrôle documentaire et le suivi des alertes.
Il sera amené à participer à des missions complémentaires : PSPC, Tutorat, instruction de dossiers (déclarations, avis).
L'équipe dédiée au secteur volaille est actuellement constituée de 6 personnes dont 1 coordinateur. Le département compte 6 abattoirs de volailles ayant un volume d'abattage de plus de 300 tonnes, 30 abattoirs de moins de 300 tonnes, 33 SAAF et 148 établissements non agréés.
La résidence administrative de l'agent sera établie au siège des services de la DDETSPP à Périgueux.

Cycle de travail sur 5 jours (avec heures de nuit indemnisées en plus).
• Mise en œuvre de l'inspection non permanente dans les abattoirs agréés et non agréés : inspection ante et post mortem des lots de volailles
• Missions hors chaîne dans les domaines SSA et protection animale en abattoir.
• Suivi de la programmation des inspections
• Inspection des ateliers annexes
• Réalisation des prélèvements dans le cadre des PSPC.
- Vous évoluerez au sein d'une équipe de 6 personnes dont 1 coordinateur et vous serez sous la responsabilité de l'adjointe cheffe de service, Dr Vétérinaire, en charge du secteur volaille.
- Vous serez en relation directe avec les professionnels de la filière et de leurs partenaires (laboratoires d'analyses, éleveurs,...)

La résidence administrative de l'agent sera établie au siège des services de la DDETSPP à Périgueux.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Connaissances techniques et réglementaires dans les domaines d'activités du service - Connaissances des outils métiers - Qualités rédactionnelles	- Pratique des méthodes d'inspection - Sens du travail en équipe et du service public - Travail en réseau, avec des partenaires variés - Bonne communication - Rigueur et autonomie

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** entre 2313 € et 2445 € brute mensuelle
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter

Adresser CV et lettre de motivation à :
- Mme Claire Bizeau, cheffe du service SSA
Tél : 05 53 03 65 30 / courriel : claire.bizeau@dordogne.gouv.fr

- M Loïc CHEOUX-DAMAS, référent de proximité du SGC auprès de la DDETSPP
Tél : 05 53 03 65 10 / courriel : sgc-rh@dordogne.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations
Service Vétérinaire – Santé et Protection des productions animales
32000 Auch

Inspecteur.trice santé protection animale secteur volaille et palmipèdes

N° de publication : 31933 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D3200060**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-22	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDETSPP du Gers comprend 80 agents.
Elle est structurée entre la direction et 8 services techniques :
- 4 services relevant du champs emploi-travail-cohesion sociale
- 4 services relevant de la protection des populations (services vétérinaires / Concurrence et répression des fraudes)

Description du poste et description des missions

- Contrôles bien être animal et santé animale en élevage notamment de volaille et de palmipède sur la base de la programmation du service
- Gestion technique des maladies réglementées intégrant les prophylaxies et les mesures de police sanitaire (volet technique et financier) notamment secteur volaille
- Participation à la préparation des outils nécessaires à la gestion de crise et à leur mise à jour
- Participation à la gestion de crise notamment dans le cadre de l'influenza aviaire
- Suivi des visites sanitaires avicoles

1. Assure une veille réglementaire et prend connaissance des ordres de service
2. Préparation et réalisation des contrôles sur site et documentaire incluant la gestion des dossiers des établissements, le renseignement des bases de données et tableaux de suivi ; Rédaction des rapports d'inspection et projet de courrier de décision.
3. Préparation et réalisation des prélèvements et renseignement des bases de données
4. Participation à la préparation et à la gestion de crise notamment influenza aviaire (taches administratives et techniques ; participation à l'amélioration des outils de gestion existants)
5. Participe aux réunions internes et externes
6. Information des administrés

Interne : Chef de service SPPA , adjoint chef de service SPPA, inspecteurs SPPA du service, SVI des abattoirs
Externe : Éleveurs, GDS, EDE, DDT, vétérinaires sanitaires.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissances techniques et réglementaires dans le domaine santé protection animale secteur volailles et palmipèdes Maîtrise des outils bureautiques de base Maîtrise des applications (SIGAL,RESYTAL) et des bases de données nationales	Méthodes d'inspection Communiquer Faire preuve de pédagogie, notamment en situation d'inspection. Rigueur et organisation Qualité relationnelle d'écoute et de dialogue Aptitude au travail en équipe Réactivité

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Madame LEBE Sylvie – chef de service
Tel : 05.81.67.22.70 – Mail : sylvie.lebe@gers.gouv.fr
Monsieur HATTEE Yohan – adjoint au chef de service
Téléphone 05 81 67 22 71 – Mail : yohan.hattee@gers.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations du Gers
Service vétérinaire Santé et Protection des productions animales
32000 Auch

Gestionnaire technico administratif santé protection animale

N° de publication : 31934 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D3200059**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-22	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDETSPP du Gers comprend 80 agents.
Elle est structurée entre la direction et 8 services techniques :
- 4 services relevant du champs emploi-travail-cohésion sociale
- 4 services relevant de la protection des populations (Services vétérinaires / Concurrence et répression des fraudes)

Description du poste et description des missions

Suivi technico administratif des mesures de lutte et de prévention des maladies animales règlementées mises en place en élevage
• Participation au suivi des mesures de prévention des maladies animales mises en œuvre (ex vaccination, prophylaxie) (gestion tableau de suivi, archivage et classement de documents, renseignement bases de données, suivi financier)
• Instruction de demandes administratives selon un cahier des charges précis
• Participation aux contrôles nécessaires à la mise en paiement des factures des prestataires ou au paiement des vétérinaires ; utilisation des outils et bases de données nécessaires (sigal, choral...)
• Suivi de la messagerie
• Renseignement des administrés sur ses domaines d’activité
• Suivi administratif des foyers (rédaction et mise à la signature d’actes administratifs, , tenue des dossiers ; renseignement de tableaux de suivi sur resanha , serveur ou via démarches simplifiées; logistique)
• Renseignement des bases de données existantes (resytal, sigal, cartogip…)
Sous l’autorité du Chef de service SPPA et adjoint chef de service SPPA,
Internes : inspecteurs du service SPPA, gestionnaire comptable
Externe : Éleveurs, GDS, EDE, DDT, vétérinaires sanitaires, chambre d’agriculture.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissances des procédures technico administratives dans le domaine santé protection animale Maîtrise des outils bureautiques de base Maîtrise des applications (SIGAL,RESYTAL, CHORAL) et des bases de données nationales	Rigueur et organisation. Qualité relationnelle d’écoute et de dialogue. Gestion documentaire. Capacité d’adaptation et réactivité Aptitude au travail en équipe. Savoir saisir et mettre en forme des documents

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Madame Sylvie LEBE, cheffe du service
sylvie.lebe@gers.gouv.fr
05 81 67 22 70

Monsieur Yohan HATTEE, adjoint à la cheffe de service
yohan.hattee@gers.gouv.fr
05 81 67 22 71

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations du Jura
8 rue de la Préfecture, 39 000 Lons le Saunier

Inspecteur en sécurité sanitaire des aliments

Technicien.ne

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31935 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D3900009**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
Agent contractuel	NA
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDETSPP du Jura est composée de 70 agents.
Le service CCRF- Sécurité Sanitaire de l’Alimentation compte 6 TSMA affectés au siège et 4 TSMA affectés en abattoir. Il est composé également de contrôleurs et d’inspecteurs CCRF.
Le Jura compte 2 abattoirs : l’un à Perrigny multi-espèces à dominante bovine / porcine d’une capacité annuelle de 6000 tonnes, l’autre à Equevillon multi-espèces à dominante équine d’une capacité de 1600 tonnes. Une augmentation de l’activité de ce dernier est prévue sur la filière porcine.

Description du poste et description des missions

Assurer l’inspection permanente en abattoir dans les deux unités d’abattage du département en renfort ou en remplacement des agents titulaires (30% - 0,3 ETP),
Réaliser les inspections en sécurité sanitaire des aliments : remise directe et une partie du transfert des missions ex-CCRF (70 % - 0,7 ETP),
En abattoir :
Assurer l'inspection des animaux vivants, des produits et sous produits (inspection ante-mortem et post mortem) aux abattoirs de Perrigny et d’Equevillon.
Participer aux missions hors chaîne : application des réglementations relatives à la protection animale et à l’hygiène.
Établir les rapports d'inspection thématiques ou liés aux contrôles coordonnés nationaux.
Réaliser des prélèvements officiels (PSPC, trichine, …).

Au siège de la DDETSPP :
Remise directe : en coopération avec deux autres inspecteurs, réaliser les inspections non déléguées et émanant de signalements, assurer les suites d’inspection non attribuées au délégataire.
Police sanitaire unique : dans le cadre de la répartition sur l’ensemble des inspecteurs du service SSA des missions transférées de la CCRF, réaliser les inspections des secteurs boissons, compléments alimentaires et plantes. Les secteurs d’inspection pourront être précisés quand les programmations seront connues.

Pour toutes les inspections :
Préparer et réaliser les contrôles physiques et documentaires des établissements.
Présenter oralement les non-conformités à l'exploitant.
Rédiger les rapports d'inspection et proposer les suites appropriées aux contrôles
Prendre connaissance de la réglementation et des notes de service
Participation à la réalisation des prélèvements d'échantillons conformément aux plans nationaux annuels et participation à l'expédition des prélèvements
Poste placé sous l’autorité du chef de service SSA-CCRF, et de son adjoint, chargé des abattoirs.

Gestionnaire de l’abattoir, vétérinaires chargés de l’inspection en abattoir. Professionnels des filières agro-alimentaires à contrôler.
Autres DDI, DRAAF, administrations.
Consommateurs.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Anatomo-pathologie et motifs de consignes. Connaissances des méthodes d’inspection. Maîtrise des principaux logiciels de bureautique et de gestion de bases de données.	Pratique régulière de l’inspection. Aptitudes au travail en équipe, bonne capacité relationnelle. Rigueur et autonomie dans le travail Capacité à anticiper. Capacité organisationnelle.

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** Selon grilles indicaires et/ou référentiel ministériel
- **Logé :** non

- **Niveau d'études :** Diplômes de niveau bac +2

Personnes à contacter
Mme Marie-Astrid PHILIPPART, chef du service sécurité sanitaire de l’alimentation - CCRF Tel : 03 63 55 83 60 - courriel : marie-astrid.philippart@jura.gouv.fr Envoi des candidatures : sgc-rh-recrutement@jura.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Lozère
Cité administrative - 9 rue des Carmes - 48005 MENDE
Service Santé, Protection Animale et Environnement

Adjoint.e chef de service - domaine environnement

N° de publication : 31936 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A6D4800017**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Poste intégré au service SPAE qui regroupe 7 personnes. Ce service fait lui-même partie du pôle protection des populations d’une DDETSPP comptant 50 agents.
A mi-chemin entre Clermont-Ferrand et Montpellier, ce département est classé en zone de montagne et alimente trois des six grands bassins hydrographiques français. La préservation de l’environnement y est un enjeu majeur.

Description du poste et description des missions

Au sein du service, l’adjoint prendra en charge le domaine environnement, la filière sous-produits animaux et supervisera la gestion budgétaire du BOP. Il assurera la suppléance du chef de service.
Responsable du domaine environnement :
- programmation et réalisation des inspections des installations classées (ICPE) et des établissements traitant des sous produits animaux
- rédaction des rapports et enregistrement dans les applications métier
- instruction des autorisations administratives
- gestion des suites administratives ou pénales
- assurer la veille réglementaire, l’analyse des ordres de service.

Responsable budgétaire du BOP 206 :
- contrôle interne de premier niveau et encadrement de proximité

Inspecteur sous-produits animaux et faune sauvage captive :
- Inspections des établissements traitant des sous-produits et accueillant de la faune sauvage (bisons, loups, chevaux de Przewalski, vautours)
- instruction des autorisations administratives

Pilotage du CODERST :
- organisation des réunions en en lien avec la préfecture et les services rapporteurs
- publication des PV

Assurance qualité pour le BOP 206 en lien avec le référent du service SSA.
Sous l’autorité hiérarchique du chef de service SPAE
Relations fonctionnelles avec les agents du pôle
Relations externes : DREAL, DDT, OFB, chambre d’agriculture, industries agro-alimentaires, éleveurs, vétérinaires,fédération des chasseurs,...

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé - maîtrise des techniques de contrôle et des réglementations spécifiques - suites administratives et judiciaires - maîtrise des outils bureautique et métier (GUN, SIGAL, RESYTAL, IFAP) - connaissances agronomiques et techniques	- Rigueur et sens de l’organisation - Facilité d'adaptation, réactivité - Bonnes qualités relationnelles

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

M. Emmanuel FOEX, directeur adjoint - chef du pôle PP
Tel : 04 30 11 10 21 - 06 37 90 90 87
Mme Elise PICHON, cheffe du service SPAE
Tel : 04 30 11 10 32 – 06 46 03 16 03

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Mayenne
Abattoir SOCOPA
700, rue de la Crousille - 53600 EVRON

Chargé.e d'inspection en abattoir et industries agroalimentaires

N° de publication : 31937 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D5300028**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 36 mois
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La Mayenne est l'un des premiers départements agricoles et agroalimentaires français, avec un important cheptel bovin , et des secteurs industriels très développés, en particulier au niveau des industries laitières, de porcs et de volaille.
Evron est une ville dynamique, bien desservie par les transports en commun (train), avec une vie culturelle riche.
La DDETSPP 53 compte 126 agents répartis dans divers services, le service QSA comprend 50 d'agents dont 40 dans les services vétérinaires d'inspection (SVI) en abattoirs.
L’équipe des services vétérinaires de SOCOPA est composée de 2 vétérinaires et de 15 techniciens .
L'établissement SOCOPA assure l'abattage de porcs charcutiers (115 000 tonnes avec un prévisionnel de 143 000 tonnes en 2024, avec une cadence de 685 PC/h). Il fonctionne du lundi au vendredi avec un démarrage de l'activité à 06h00.
L'établissement comporte également des ateliers annexés, atelier de découpe (115 426T), de préparations de viande (1 291T), de produits à base de viande (1 318T), d'un entrepôt de stockage (20 587T) avec de nombreuses exportations .
Possibilité de prendre les repas sur place à tarifs avantageux.

Description du poste et description des missions

Garantir la salubrité des denrées et protéger le consommateur, s'assurer du respect de la bientraitance animale.
Inspection principalement sur l’établissement d'abattage SOCOPA
Inspection d’ateliers agro-alimentaires, atelier découpe, produits à base de viande, entrepôts congélation annexés.
Au sein d’un pool de 2 vétérinaires et de 15 techniciens, vous réaliserez des vérifications des conditions d’abattage et de protection animale, inspection des animaux vivants, visuelle des viandes. Vous aurez également des missions d’inspection dans le domaine sécurité sanitaire des aliments.
Vous participerez à la réalisation de prélèvements dans le cadre des plans de contrôles et de surveillance(PSPC) et d'analyses obligatoires (trichine, PPC).

L’organisation du travail sur chaîne est composée à l’heure actuelle de :
* 3 postes d’inspections IPM1 que vous effectuez en rotation sur une même journée (devant, dos des carcasses et abats) avec un agent supplémentaire qui donne des pauses d’une demi-heure 3 fois dans la matinée, 1 fois dans l’après-midi :
horaires 6h15 jusqu’à 15h30- 16h30 en une à deux équipes
* 1 poste en IPM2 avec 2 agents qui se relaient
* 1 poste en IAM
Vous tournerez sur ces postes d’inspection dans la semaine.
Vous effectuerez également des journées d’inspection des ateliers et PSPC selon votre appétence (transports, process, PMS..)
Collègues et cadres des autres secteurs et du siège de la DDETSPP.
Opérateurs, responsables de production et qualité des abattoirs et ateliers.
Eleveurs, vétérinaires praticiens, laboratoires d'analyses.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Inspection des viandes en abattoir et des ateliers annexes à l'abattoir . Maîtrise ou connaissance des systèmes d'information métier. Appropriation de la démarche qualité. Débutants acceptés, formation et tutorat sur poste assurés.	Bonne qualité relationnelle, sens du travail en équipe, bonne communication Autonomie, rigueur et ponctualité Dynamisme et prise d'initiatives Pratique des méthodes d'inspection appréciée.

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Débutant
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** Minimum 2313 € brut pour 32h, variable selon expérience
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter

Isabelle SCIMIA
Chef du service vétérinaire Qualité et sécurité alimentaire – DDETSPP 53
Tél : 02-43-49-55-92 / courriel : isabelle.scimia@mayenne.gouv.fr

Virginie SOULAN
Adjointe au chef de service QSA de la DDETSPP
Tél : 02-43-49-55-53 / courriel : virginie.soulan@mayenne.gouv.fr
copie : sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr

copie : ddetspp-direction@mayenne.gouv.fr
sgc-rh-maa-mss@mayenne.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités, et de la protection des populations de l'Orne
DDETSPP de l’Orne - Cité administrative – Place Bonet – CS 30358 – 61007 Alençon cedex

Chargé.e d'inspection sanitaire en abattoir

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31938 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D6100013**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

La Direction Départementale de l’Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP) de l’Orne garantit la bonne exécution des missions en matière de santé et protection animales, de sécurité sanitaire et des aliments et de protection des consommateurs. Elle met en œuvre les politiques publiques en matière d’emploi, d’insertion sociale et professionnelle et de travail. Elle porte les actions en faveur des personnes vulnérables.

Description du poste et description des missions

Sécurité et qualité sanitaires de l’alimentation santé des végétaux et des animaux
Inspection sanitaire à l’abattoir de boucherie SELVI d’Alençon et à l’abattoir La Gilleterie de Saint-Fulgent des Ormes
Inspection sanitaire et qualitative en abattoir : contrôle des règles de protection animale dans les moyens de transport et à l'abattoir et inspection ante-mortem, gestion des maladies animales réglementées ou non, prévention des risques zoonotiques et gestion des alertes zoo-sanitaires, contrôle d'identification animale et de la traçabilité des animaux vivants.
Inspection post-mortem : gestion des saisies sanitaires et techniques, rédaction des laissez-passer, contrôle du devenir des sous-produits de l'abattage, plans de surveillance et contrôle des denrées, inspection hygiénique et sanitaire de l'établissement d'abattage, gestion des alertes alimentaires issues de l'abattage et aux plans d'urgence épizootiques, contrôle à destination des denrées animales et d'origine animale importées de pays tiers.

Secrétariat :Gestion du courrier et de la documentation technique du service, duplication, classement, archivage.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions
L’agent peut être amené à participer à toute action administrative prioritaire, à la gestion de crise sanitaire et autres situations d’urgence ainsi qu’à des actions définies comme prioritaires par le directeur.

Présence sur chacun des deux sites au moins un jour chaque semaine.

Toute fiche de poste est susceptible d’évoluer en fonction du contexte et des contraintes de fonctionnement du service
Liaisons hiérarchiques
Encadrement par le vétérinaire officiel (adjoint au chef de service) et le chef de service du service sécurité sanitaire des aliments
Liaisons fonctionnelles
liaison fonctionnelle avec les responsables de l'abattoir,les représentants des organisations professionnelles, les agents du service de la concurrence, consommation , qualité des produits et services (PESC),les agents du service santé et protection animales, environnement (SPAE)

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Connaître l’environnement professionnel - Avoir des compétences juridiques - Avoir des compétences en informatique – bureautique - Avoir le sens des relations humaines - Savoir s’adapter	- Savoir appliquer la réglementation - Savoir rédiger - Savoir analyser

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Chef de service :
Valentin RENAULT : 02 33 32 42 63 / valentin.renault@orne.gouv.fr

Directrice adjointe :
Dalila BENAKCHA 02 33 32 50 39 / dalila.benakcha@orne.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP) du Haut-Rhin.
Service Santé et Protection Animales et Environnement
Cité administrative – Bâtiment C – 3, rue Fleischhauer - 68026 COLMAR Cedex

Chef.fe de service SPAE

N° de publication : 31939 **Catégorie : A3**	**Référence du poste : A6D6800013**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le poste est situé à la cité administrative de Colmar, chef-lieu du département et siège de la DDETSPP.
La DDETSPP du Haut-Rhin comprend 130 agents.
Elle est structurée en trois pôles dont celui consacrée à la Protection des populations (environ 40 agents) dans lequel s'inscrit le service SPAE.
Au sein de la DDETSPP du Haut-Rhin, le service Santé Protection Animales et Environnement est composé de 9 agents (1 chef de service, 1 adjoint, 6 inspecteurs et 1 secrétaire technique)

Description du poste et description des missions

Encadrement, organisation et animation du service SPAE.
Mettre en œuvre les politiques nationales et régionales en matière de santé et de protection animale et protection de l’environnement
- Encadrement, pilotage, animation, coordination et évaluation d'une équipe de 8 agents (1 A adjointe à la cheffe de service, 1 A chargée de mission, 5 B techniciens, 1 A adjointe administrative) ;
- Mise en œuvre au sein du service des politiques publiques du MASA et du MTES
- Analyse des enjeux et/ou des risques en tenant compte des orientations reçues, des informations et des données disponibles ;
- Fixation des objectifs de contrôle collectifs et individuels ;
- Mise en place des instruments de pilotage du contrôle tels que bases de données, tableaux de bord et plan d'actions ;
- Suivi des instructions techniques et les indicateurs de performance applicables au service ;
- Suivi de la mise en œuvre des inspections, contrôles et examen des résultats individuels et collectifs ;
- Synthèse de l’activité de contrôle (bilan périodique) ;
- Soutien technique aux agents chargés des inspections ;
- Déclinaison départementale des plans d’intervention sanitaire ;
- De façon exceptionnelle, assurer la signature des certificats de saisie en abattoir.
- Dépendances fonctionnelles (à qui, hormis le supérieur hiérarchique, doit-on éventuellement rendre des comptes d’un point de vue technique ?) : SRAL, DGAL, sous-préfets
- Autorité fonctionnelle (de qui, hormis les subordonnés hiérarchiques, est-on éventuellement responsable, d’un point de vue technique ?) : GDS, vétérinaires sanitaires
- Relations fonctionnelles internes (secrétariat, homologues d’autres administrations) : SGCD, Service SSA, Service CCRF, DDT (conditionnalité et environnement)

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Diplôme vétérinaire exigé Connaissances/expériences nécessaires dans le domaine de la santé et protection animales. Maîtrise des logiciels du MASA (SIGAL,Resytal, Galatée, BO Agri…) Connaissances/expériences en ICPE et FSC souhaitable	Aptitude au management. Aptitudes organisationnelles. Maîtrise de la rédaction de courriers administratifs. Maîtrise des outils informatiques Capacités d'organisation et d'autonomie. Capacités relationnelles en interne et en externe

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Eric FARGES, Directeur adjoint PP
Tel : 03.89.24.81.89 eric.farges@haut-rhin.gouv.fr

Maud MOINECOURT, Chef de service SPAE
Tel : 03 89 24 81 70 // maud.moinecourt@haut-rhin.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations des Deux-Sèvres
Abattoirs Gastronome - ZI du Proulin - 79 250 NUEIL-LES-AUBIERS

Technicien.ne vétérinaire en abattoir

N° de publication : 31940 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D7900066**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2.2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le département des Deux-Sèvres présente une forte activité économique agroalimentaire et tout particulièrement une forte densité en abattoirs.
La DDETSPP 79 est répartie sur 8 sites géographiques différents.
Les abattoirs GASTRONOME de NUEIL produisent du poulet (50 500 tonnes) et du canard (18 800 tonnes).

Description du poste et description des missions

L’inspection en abattoir s’inscrit dans les objectifs et échéances découlant notamment :
- de la mise en œuvre du paquet hygiène dans les établissements agroalimentaires
- de la politique de sécurité de la France en matière de protection de la santé publique
- du projet stratégique de la Direction Générale de l’Alimentation
- des différents textes législatifs ou réglementaires relevant de la DGAL.

Le technicien assure
- l’inspection ante-mortem des animaux
- la vérification du respect de la protection animale
- l’inspection post-mortem

Il réalise des prélèvements de denrées aux fins de diagnostic ou de surveillance.
Il réalise des inspections de l’établissement.
Il participe à la rédaction de documents techniques dans le cadre de la mise en œuvre de la démarche par processus dans le PIV.
Il participe aux réunions de l’équipe d’inspection, à des groupes de travail, à la gestion des crises, sous la coordination du chef du Pôle d’Inspection Vétérinaire (PIV) en charge du suivi de cette antenne.
Il participera régulièrement à l’inspection sur le site d’abattage de Moncoutant.
Sous l’autorité de la direction, du chef de pôle protection des populations, du chef du service inspection vétérinaire de la filière viande et du vétérinaire inspecteur responsable du site.
Relations avec les autres agents de la DDETSPP 79.
Relations avec les professionnels.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissances scientifiques et réglementaires relatives à la sécurité sanitaire des aliments. Connaissance de l’environnement institutionnel Bureautique	Rigueur dans l’exécution des missions Aptitude au travail en équipe. Capacité à rendre compte de ses activités Respect de la déontologie Savoir suivre les procédures

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Débutant
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** IM de rémunération entre 455 et 557, soit une rémunération brute mensuelle entre 2238 € et 2740 €
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter

Vincent COUSIN, directeur départemental adjoint de la DDETSPP 79
email : vincent.cousin@deux-sevres.gouv.fr
tél : 05 49 17 27 02

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Haute-Vienne
39 avenue de la Libération - CS 33918 - 87039 LIMOGES CEDEX 1

Technicien.ne santé et protection animales

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31941 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6D8700077**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 1 an
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien sanitaire et de sécurité sanitaire	2
Secrétaire administratif	3
Agent contractuel des services déconcentrés	NA
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDETSPP de la Haute-Vienne (issue de la fusion entre la DDCSPP et l’UD-DIRECCTE) compte 115 agents répartis sur 5 sites (3 abattoirs / 1 site protection des populations / 1 site travail – solidarités-inclusions).
Le poste proposé se trouve au sein des services Santé et Protection Animales et Environnement (composé de 14 agents) et Sécurité Sanitaire des Aliments (composé de 30 agents dont 23 en abattoirs), les 2 services sont situés à Limoges : site de la Préfecture.

Description du poste et description des missions

Gestion technique et administrative dans le domaine de la santé et de la protection animales et dans le domaine de la sécurité sanitaire des aliments.
1. Pour la partie Santé et Protection Animales : gestion technique et administrative des dossiers des maladies animales :
- tuberculose bovine : appui administratif et logistique auprès des agents en charge de la gestion des foyers de tuberculose bovine.
- appui dans la supervision administrative de la vaccination IHAP.
- appui technique et administratif en cas de crise épizootique.
- appui administratif et logistique auprès des agents du service.
2. Pour la partie Sécurité Sanitaire des Aliments : gestion technique et administrative des dossiers et notamment ceux gérés par le délégataire :
Appui administratif aux techniciens et aux cheffes de service: courriers, certificats export, saisie resytal.
Appui au suivi des dossiers du délégataire : réalisation de la programmation, courriers, échanges, suivi administratif des suites.

Tout autre mission en lien avec l’actualité des services.
Les différents agents des 2 services, la direction de la DDETSPP, la DRAAF, les professionnels, les éleveurs.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissances réglementaires en santé et protection animales et en sécurité sanitaire des aliments ou aptitude à les acquérir.	Disponibilité Capacité de communication Qualités relationnelles Autonomie et esprit d’initiative Adaptabilité aux nouvelles situations et aux évolutions réglementaires Capacité à rendre compte

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** Indice minimum 450
  Indice maximum 537
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter

Anne BEUREL – Cheffe du service Santé et Protection Animales et Environnement
Tél : 05 19 76 12 07 – anne.beurel@haute-vienne.gouv.fr
Antoine Durif – Adjoint à la cheffe de service
Tél :05 19 76 12 55- antoine.durif@haute-vienne.gouv.fr
Christine DELORD- Cheffe du service Sécurité Sanitaire des Aliments
Tél : 05 19 76 12 75- christine.delord@haute-vienne.gouv.fr
Sandra ROUZES- Adjointe à la cheffe de service
Tél : 05 19 76 12 65- sandra.rouzes@haute-vienne.gouv.fr

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

Localisation du poste : Antenne de Nice (06) - CADAM - 147 Bd du Mercantour - 06200 NICE
Service régional de l'alimentation
Pôle Mutualisation des contrôles et des interventions sanitaires

Inspecteur.trice Phytosanitaire

N° de publication : 31942 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6R1300054**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (3°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DRAAF PACA met en oeuvre des politiques publiques de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt dans la région PACA qui est particulièrement exposée aux effets du changement climatique et à l'émergence de dangers phytosanitaires.
Le pôle mutualisation des inspections phytosanitaires (MIP) du service régional de l'alimentation (SRAL) est réparti sur 3 antennes. A ce titre, l'antenne de Nice intervient dans les départements des Alpes-Maritimes et du Var. Elle est également en charge du poste de contrôle frontalier phytosanitaire de l'aéroport de Nice Côte d'Azur.

Description du poste et description des missions

En conformité avec les processus d'inspection de la Direction Générale de l'Alimentation (DGAL) :
- contrôler le respect de la réglementation par les professionnels ayant des activités de production, de commercialisation, d'exportation et/ou d'importation de végétaux et produits végétaux ;
- participer à la gestion de foyers d'organismes nuisibles réglementés aux végétaux.

Les missions, exercées au sein d'une équipe d'inspecteurs, sous l'autorité de la cheffe d'antenne, comportent un volet technique sur le terrain et un volet administratif.
Les interventions sont effectuées dans les départements Alpes-Maritimes et du Var.

Dans le respect de la programmation définie par le responsable du pôle mutualisation des inspections phytosanitaires, organiser et réaliser chez les professionnels les inspections dans les domaines intrants, export, contrôle de la mise en œuvre de la NIMP 15 ; gérer les suites administratives.

Participer à la gestion de foyers d'organismes nuisibles réglementés dans le cadre de la surveillance du territoire.
Champs relationnel:

- inspecteurs et cheffe de l'antenne de Nice du SRAL
- responsable du pôle mutualisation des inspections phytosanitaires du SRAL
- services supports de la DRAAF PACA
- entreprises du domaine végétal (production, commerce)
- particuliers et collectivités territoriales

Poste basé à Nice, dans les locaux du centre administratif départemental des Alpes-Maritimes, 147 bd du Mercantour

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Connaître l'environnement institutionnel - Analyser la réglementation applicable au domaine considéré ; chercher une référence réglementaire - Mettre en œuvre une procédure de contrôle, d'inspection et une procédure administrative * - Permis B et pratique de la conduite automobile obligatoire * le parcours de formation du nouvel arrivant tient compte de ses acquis	Constater, analyser, interpréter des situations - Faire preuve d'esprit critique et référer à la hiérarchie - Etre organisé et rigoureux - Utiliser des applications métier - Travailler en équipe - Communiquer, expliquer - Rédiger selon les normes de l'administration - Exercer dans le respect de la déontologie

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

M. Denis FERRIEU, chef du pôle mutualisation des inspections phytosanitaires / tel : 04.13.59.36.49 / 06.69.14.50.54
Mme Flora BAILLY, cheffe de l'antenne du SRAL des départements des Alpes-Maritimes et du Var / Tél 06.62.96.97.53

Transmettre CV et lettre de motivation, objet: "candidature à l'attention de M. Denis Ferrieu et de Mme Flora Bailly" au sral.draaf-paca@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Normandie
Service régional de l'alimentation
Poste frontalier du Havre
Parc Frigo/La Desserte Ouest - Route des marais - 76700 Gonfreville l'Orcher

Inspecteur.trice sanitaire aux frontières - domaine vétérinaire et phytosanitaire

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31943 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6R1400029**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité vétérinaire et alimentaire	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le poste de contrôle frontalier (PCF) de Gonfreville l'Orcher 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. Le poste de Gonfreville l'Orcher est le premier poste français pour le contrôle des conteneurs. Le PCF est ouvert aux contrôles liés au Brexit.

Description du poste et description des missions

L'inspecteur s'assure, au sein du poste de contrôle frontalier du SIVEP du Havre, du respect des réglementations internationales et communautaires lors des contrôles à l'importation dans le domaine vétérinaire.
L'inspecteur du poste frontalier est chargé des contrôles à l'importation sur les domaines d'activité du PCF :
- Préparer les contrôles, instruire et mettre à jour des dossiers administratifs
- Réaliser les contrôles à l'importation : contrôle documentaire, contrôle d'identité et contrôle physique des lots entrants
- Rédiger les rapports d'inspection
- Instruire les suites
- Enregistrement des inspections sur TRACES NT
- Donner des renseignements téléphoniques relatifs aux domaines d'activités
- Inspecter l'entrepôt d'avitaillement

Champ relationnel :
- Équipe du poste frontalier du SIVEP composée de 22 agents.
- Service des Douanes sur le même site.
- SIVEP Central, agents du SRAL, partenaires institutionnels, laboratoires d'analyse
- Transitaires, importateurs, exportateurs.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Réglementation applicable aux domaines considérés - Notions de biologie et de sécurité alimentaire - Notions juridiques en droit administratif et pénal - Notions d'anglais scientifique et technique - Permis B	- Utiliser les logiciels « métier » et les outils bureautiques - Travailler en équipe - Être réactif - Faire preuve de rigueur, d'initiative et de disponibilité - Communiquer avec les professionnels - Adaptabilité aux horaires de contrôles

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

M. Jean-François COLLOBERT, chef du SRAL
Tél : 02 31 24 99 62
Mail : jean-francois.collobert@agriculture.gouv.fr
Mme Anne-Christine PAPIN, adjointe au chef du SRAL
Tél : 02 32 18 94 27
Mail : anne-christine.papin@agriculture.gouv.fr
Mme Stéphanie JAUNET, adjointe responsable du poste de contrôle frontalier du Havre
Tél : 02 35 13 32 40
Mail : stephanie.jaunet@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de CORSE
Service régional de l'alimentation (SRAL)
Immeuble le Solférino – 8, Cours Napoléon – CS 10002
20700 AJACCIO Cedex 9

Chargé.e de mission santé et protection animale

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31944 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A6R2A00013**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DRAAF de Corse déploie les politiques publiques relatives au ministère de l'agriculture, sous l'autorité du préfet de région. Au sein de la DRAAF, le service régional de l'alimentation (SRAL) met en œuvre les politiques publiques pilotées par la Direction Générale de l'Alimentation (BOP 206).

Le SRAL assure notamment le déploiement de la gouvernance sanitaire au niveau régional en lien avec les délégataires, ainsi que l'animation et la coordination technique des directions départementales en charge de la protection des populations (DDETSPP) dans différents domaines : santé animale, protection animale, hygiène alimentaire, abattoirs, pharmacie vétérinaire, plans d'urgence, sous-produits animaux, relations Corse-Sardaigne.

Description du poste et description des missions

Au sein du SRAL (8 agents catégorie A et 1 agent catégorie B), l'agent est chargé d'accompagner le déploiement régional des missions dans le domaine de la santé, de la protection et de l'identification animales.
.
Sous l'autorité directe de l'adjointe au chef de service, coordonnatrice en santé et protection animale :
- apporter son expertise et appuyer les services en DDETSPP dans leurs missions, priorités et prises de décisions,
- participer à la construction et à l'animation des plans sanitaires : en particulier plan régional de lutte contre la tuberculose bovine et le déploiement du plan biosécurité porcine.
- assurer une veille réglementaire et technique,
- organiser la mise en œuvre des plans sanitaires d'urgence (référent PRISU).
- participer à la mise en œuvre des actions en faveur de l'identification animale.
- animer la concertation technique avec les acteurs locaux.

.
Champ relationnel:
DGAL (SDSPA, MUS), agents de la structure, chefs de service et agents techniques des DDETSPP, Collectivité de Corse (laboratoires vétérinaires, Office du développement agricole et rural de la Corse), autres services de l'Etat en région, organisme à vocation sanitaire (GDS), Organisation Vétérinaire à Vocation Technique (OVVT), organisme de veille sanitaire (OVS) acteurs en faune sauvage (OFB, fédérations des chasseurs), chambres d'agriculture.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Santé animale et épidémiologie Réglementation applicable au domaine considéré Connaissance des procédures DGAL et des logiciels métiers Connaissance des logiciels métiers	Capacité d'analyse et de synthèse Rigueur et capacité d'initiative Sens de l'organisation, réactivité Qualités rédactionnelles Aptitude au travail en équipe et à l'animation de réseaux Animation de réunions Aptitude au travail en équipe et à l'animation de réseaux

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** 2700 à 3200 € bruts
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Licence/diplômes équivalents

Personnes à contacter

M. David LE SOURNE, chef de service
04 95 51 86 65 / david.le-sourne@agriculture.gouv.fr

Mme Coraline CHAMORET, Coordinatrice en santé et protection animale – adjointe chef de service
04 95 51 86 36 / coraline.chamoret@agriculture.gouv.fr

Mme Valérie ARCHIMBAUD, secrétaire générale : valerie.archimbaud@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction régionale de l’alimentation, de l’agriculture et de la forêt Auvergne-Rhône-Alpes
Site de Lempdes - 16B rue Aimé Rudel - BP45 - 63 370 LEMPDES
Service régional de l'alimentation

Chargé.e Gouvernance sanitaire

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31945 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A6R6300021**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.2
Attaché d'administration de l'état	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

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

Description du poste et description des missions

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

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

Descriptif du profil recherché

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

Informations complémentaires et critères candidats

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

-

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

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Régionale et Interdépartementale de l’Alimentation, de l’Agriculture et de la Forêt de d'Ile-de-France (DRIAAF IDF) - site de Rungis
10 rue du séminaire
94516 Rungis CEDEX

Chargé.e de mission surveillance biologique du territoire Inspecteur phytosanitaire

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31946 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A6R9400008**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Technicien : spécialité techniques et économie agricoles	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

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.
Dans les départements de Paris et de la petite couronne, elle exerce également les missions agricoles et forestières de niveau départemental dévolues aux DDT.
Le Pôle phytosanitaire du SRAL assure l'inspection sanitaire des végétaux et produits végétaux.

Description du poste et description des missions

Assurer le suivi de l'état sanitaire des végétaux agricoles et non agricole de la région Ile-de-France.
Prévenir et lutter contre la dissémination d'organismes nuisibles aux végétaux, réglementés au niveau Européen ou national.
1) Inspections Surveillance officielle des organismes réglementés
Réalisation d’analyses de risque et d’inspections, gestion d’alertes et de signalements, réalisation de bilans, et supervision technique du délégataire.

2) Inspections en gestion de foyers et contrôle des mesures ordonnées (CMO)
Gestion des foyers d’organismes réglementés en IDF, mise en œuvre des instructions nationales, des plans d’action et des PISU, réalisation d’analyses de risque et d’inspections, notification et CMO, réalisation de bilans, coordination interne et externe (DGAL, Fredon, chambres, laboratoires…).

3) Epidémiosurveillance
Réalisation d’observations en grandes cultures, relations avec la Chambre d’agriculture IDF et FREDON IDF, participation aux comités de relecture des BSV et mise en ligne, supervision et contrôle de second niveau du dispositif régional, suivi de la pertinence des analyses de risque, suivi des conventions, contrôle administratif et technique.

4) Suivi des effets non intentionnels (ENI)
Relations avec la Chambre d’agriculture IDF et FREDON IDF, mise en œuvre des instructions nationales, suivi des conventions, contrôle administratif et technique, supervision et contrôle de second niveau du dispositif régional.

5) Communication du pôle
Rédaction de la lettre mensuelle « actualités phytos Ile-de-France », gestion du site internet.
Chambre d'agriculture d'Ile-de-France, FREDON Ile-de-France, autres services de la DRIAAF, professionnels agricoles, du paysages, importateurs de produits végétaux, SEMMARIS (MIN Rungis), collectivités, CD, DGAL, homologues des autres régions...

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Permis B Connaissance de l'environnement institutionnel et juridique Connaissance des filières végétales de la région, des organismes nuisibles aux végétaux, de la réglementation phytosanitaire, des acteurs professionnels Expérience en inspection Connaissance des systèmes d'information métiers (Resytal, Qgis)	Analyse et synthèse Autonomie Organisation Rigueur dans le travail Réactivité Veille technique et réglementaire Goût pour le travail en équipe Sens du contact et du dialogue

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** 2 288,49€ net minimum
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Diplômes de niveau bac +2

Personnes à contacter

Mohammed ROUINA - Chef du pôle phytosanitaire du SRAL
Tel : 01 41 73 48 27 - Mobile : 07 61 19 80 91

Mel : mohammed.rouina@agriculture.gouv.fr

Déborah INFANTE-LAVERGNE - Cheffe du service régional de l'alimentation
Tél : 01 82 52 46 13 - Mobile : 06 48 09 55 50
Mel : deborah.infante-lavergne@agriculture.gouv.fr

Secrétariat général aux moyens mutualisés SGAMM - gestion de proximité pour la DRIAAF : sgc-sgamm-mobilite-agriculture@paris.gouv.fr

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

Assistant.e de la sous-direction/ Suivi accords interprofessionnels

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31960 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5SDF00101**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La sous-direction (SD) "Filières agroalimentaires" assure le suivi et conçoit l'orientation stratégique des filières des productions agricoles et alimentaires françaises. Pour ce faire :
- elle définit la politique de gestion des marchés et d'orientation des productions agricoles et alimentaires,
- elle soutient le développement économique de l'ensemble des filières, en mobilisant les leviers européens et nationaux, dans le cadre des stratégies définies par chaque filière.
Elle assure le suivi des crises sectorielles et élabore les dispositifs de soutien pour y faire face.
- elle représente le MASA aux conseils spécialisés de FranceAgrimer et assure sa tutelle métier, ainsi qu'aux instances de gouvernance vitivinicole de l'INAO. La SD assure également la représentation française aux comités, groupes d'experts et groupes de travail du Conseil et de la Commission européenne ; elle assure enfin le suivi des organismes professionnels et interprofessionnels.
La sous-direction comprend 5 bureaux :
- le bureau du vin et autres boissons (BVAB)
- le bureau du lait, produits laitiers et sélection animale (BLSA)
- le bureau des fruits et légumes et produits horticoles (BFL)
- le bureau des viandes et productions animales spécialisées (BV)
- le bureau des grandes cultures, semences végétales et produits transformés (BGC)
La SD comprend 37 agents dont trois assistantes (bureau) et ce poste est placé auprès de la SD et de son adjointe

Description du poste et description des missions

Ce poste d'assistant.e de la sous-direction est rattaché directement à la sous-directrice et son adjointe.

La.Le titulaire du poste a trois missions :
- Assurer le secrétariat de la sous-direction (sous-directrice et son adjointe) et coordonner l'équipe des trois assistantes de la sous-direction.
- Assurer la consolidation des dossiers transversaux à la sous-direction.
- Assurer la réception et la pré-instruction des demandes d'extension d'accords interprofessionnels qui sont adressés à la sous-direction (préparer le travail d'instruction qui est réalisé par les bureaux et en assurer le suivi).

En fonction du profil des candidats, les missions peuvent être adaptées dans un premier temps.
Les missions sont les suivantes, dans l'ordre d'importance :
1) Secrétariat de la sous-direction (agenda, réunions) et animation et coordination des assistantes de la sous-direction :
- secrétariat téléphonique,
- organisation de réunions,
- tenue d'agendas,
- suivi du courrier,
- en lien avec les autres assistantes, suivi des frais de déplacement et ordres de missions, archivage, classement.
2) Suivi des commandes transversales pour la sous direction :
Pour les dossiers qui concernent l'ensemble des bureaux, suivi et rappel auprès des bureaux des échéances et des documents à rendre, centralisation des réponses (création de dossiers sous réseau partagé ou Osmose).
3) Gestion et suivi des demandes d'extension des accords interprofessionnels :
- réception et vérification des pièces justificatives,
- pré-instruction de la demande, en lien avec les chargés de missions de la sous-direction
Cette mission, partagée avec les bureaux, fera l'objet d'un accompagnement pour la prise en main.
Contacts fréquents avec la sous-directrice et son adjoint.e, ainsi qu'avec l'ensemble des agents de la sous-direction, notamment les chefs de bureau.
Relations avec l'ensemble des autres services de la DGPE et des autres directions du ministère.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Solides compétences en matière organisationnelle - Connaissance de l'administration et de son fonctionnement. - Maîtrise des outils bureautiques, de la messagerie, et d'Internet - La connaissance des outils spécifiques MASA et de l'organisation du ministère serait un plus	- Capacité organisationnelle et autonomie - Qualités relationnelles - Capacité à travailler en équipe - Esprit d'initiative et réactivité - Esprit rigoureux

Informations complémentaires et critères candidats

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

- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter
Anne GIREL-ZAJDENWEBER, sous-directrice adjointe Tél : 01 49 55 45 45 - anne.girel-zajdenweber@agriculture.gouv.fr Célia VERRES, assistante Tel : 01 49 55 40 58 - celia.verres@agriculture.gouv.fr Michel FOURNIER, chef de la MAG-RH Tél : 01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
Service du développement des filières et de l'emploi
Sous-direction Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie
Bureau Réglementation et opérateurs forestiers (BROF)
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

Adjoint.e au chef du BROF

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31961 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5SDF00096**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	3
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le bureau est chargé de la gouvernance de la politique nationale forestière, de la gestion du patrimoine forestier de l’État et de la mise en œuvre du code forestier.
Il assure la tutelle de l'Office national des forêts (ONF), du Centre national de la propriété forestière (CNPF), du Domaine national de Chambord.
Il anime le réseau des services déconcentrés en charge de la forêt.
Il coordonne le volet forêt du programme budgétaire 149.
Il assure le secrétariat du Conseil supérieur de la forêt.

Description du poste et description des missions

- Participer à l'animation et à l'encadrement du bureau
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en oeuvre de la politique nationale forestière
- Participer à la coordination des questions juridiques touchant aux forêts publiques et/ou privées.
- Suivre les dossiers relatifs aux forêts d'outre-mer
- Contribuer au suivi et à l'exécution du volet forestier du programme 149, en lien avec la gestionnaire « forêt » du programme 149

L’adjoint.e est amené.e à suppléer le chef de bureau en son absence, à représenter le bureau, à participer à l'animation générale et à l'encadrement des agents du bureau, et à intervenir en renfort sur des dossiers présentant des surcharges ponctuelles.
Il/Elle participe au suivi des questions juridiques y compris en appui à la SDFCB et aux 2 autres bureaux forestiers, en proposant des solutions rigoureuses et argumentées.
Il/Elle participe à l’élaboration des textes législatifs et réglementaires touchant à la politique forestière et veille à leur qualité.
Il/Elle élabore et pilote des procédures assurant la mise en œuvre et le suivi des missions régaliennes de L’État en matière forestière.
Il/Elle est force de propositions dans le cadre de la politique nationale forestière et assure le suivi des actions.
Il/Elle gère les dossiers relatif aux forêts d'outre-mer et traite les problématiques afférentes.
Il/Elle assure un suivi de la programmation du volet forestier du programme 149 et de sa bonne exécution.
Interne DGPE - MASA : SDG, SDFA, SDPE, SG, DAJ, CGAAER
Externe MASA : MACP, MTE-CT, MIOM, Conseil d'Etat ONF CNPF, CDA France, Organisations professionnelles forestières

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Analyse juridique Droit forestier Connaissances budgétaires Connaissances sylvicole et de la filière forêt/bois appréciées Expérience en service déconcentré ou opérateur forestier appréciée.	Capacité de synthèse, de coordination, de négociation, d’animation et d’encadrement Grande rigueur et méthode. Esprit d’initiative et réactivité Qualités rédactionnelles et relationnelles.

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Sylvain REALLON, Sous-directeur Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie
Tel : 01 49 55 51 19 - sylvain.reallon@agriculture.gouv.fr
Marie-Aude STOFER, adjointe au Sous-directeur
Tel : 01 49 55 41 94 - marie-aude.stofer@agriculture.gouv.fr
Stéphane ACCORSINI, chef du bureau Réglementation et opérateurs forestiers
Tel: 01 49 55 56 54 - stephane.accorsini@agriculture.gouv.fr

Michel FOURNIER, Chef de la MAG-RH
01 49 55 50 78 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
Service Europe et international
Sous-direction International
Bureau Mondialisation et sécurité alimentaire
3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP

Chef.fe de bureau BM

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31962 **Catégorie : A3**	**Référence du poste : A5SEI00039**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	2.2
Administrateur de l'état	2
Attaché d'administration de l'état	2.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le bureau de la mondialisation et de la sécurité alimentaire est l'un des deux bureaux de la sous-direction International, chargée au sein du Service Europe et International (SEI) de définir, défendre et mettre en oeuvre l'action internationale du MASA, dans le champ de l'agriculture, de la sécurité alimentaire et du développement agricole et rural, en cohérence avec les priorités et les engagements internationaux de la France et l'atteinte des objectifs du développement durable.
La sous-direction vise aussi à développer des coopérations bilatérales avec les pays tiers et accompagner les entreprises à l'export.

Le bureau est composé de 8 agents de catégorie A, le secrétariat est assuré en partage au sein de la sous-direction

Description du poste et description des missions

Objectifs du poste:
Porter les positions du ministère en matière de systèmes alimentaires durables, sécurité alimentaire et nutritionnelle et de politiques agricoles dans des enceintes multilatérales liées à l'agriculture (en particulier G7, G20, FAO, CSA, OMPI, FIDA, PAM, Banque Mondiale)
Assurer le suivi de ces enceintes.
Suivre les initiatives internationales et françaises relevant du domaine de compétence du MASA et la déclinaison des initiatives lancées par la France (4 pour 1000, coalition agroécologie, coalition alimentation scolaire) en lien avec les parties prenantes concernées
Suivre les relations bilatérales avec les pays d'Afrique sub-saharienne.
Coordonner l'organisation des évènements internationaux du MASA.
Animer l'équipe.
Description des missions :
Suivi des politiques et des actions des enceintes multilatérales et des organisations internationales, y compris de financement, dans le domaine agricole et de coopération du ministère
Préparation des positions françaises sur l'agriculture, les systèmes alimentaires durables dans le cadre du G7, G20 et dans les enceintes multilatérales (FAO, OMPI sur les indications géographiques, AGNU pour les résolutions traitant de sujets agricoles) et les défendre au niveau interministériel, UE et multilatéral.
Participation aux travaux du comité de la sécurité alimentaire mondiale.
Participation à l'élaboration et au suivi des stratégies françaises, UE et internationale en matière de sécurité alimentaire et de développement.
Suivi des relations bilatérales avec les pays d'Afrique sub-saharienne.
Pilotage et suivi de la stratégie Europe et Internationale du MASA.
Contribution au renforcement de l'influence de la France dans les domaines de compétence du MASA y compris à travers l'organisation d'événement internationaux.
Animation du réseau des agents du ministère à l'international et secrétariat du COMAPI.
Identification, mise en oeuvre et suivi d'actions de coopération.
Animation et gestion des agents du bureau.
déplacements à prévoir
Champ relationnel :
- les autres bureaux de la DGPE et les services du MASA impliqués dans les questions internationales (DGPE, DGAL, DGER, SG)
- les ministères partenaires (MEAE (DGM, DE, Direction géographique) DGtrésor, MTE notamment)
- le SGAE, la RP FAO, les acteurs de la recherche
- le réseau des conseillers agricoles à l'étranger, les ambassades étrangères à Paris
- les services de la FAO, du FIDA, de la banque mondiale , de l'OMPI et de la Commission ainsi que d'autres acteurs de l'international en tant que de besoin
- les organisations professionnelles, les entreprises, les ONG

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissance des enjeux internationaux et des acteurs Pratique de la négociation au niveau multilatéral Connaissance des politiques du champ du ministère Connaissance du fonctionnement du ministère, de l'interministériel et du communautaire apprécié Très bonne maîtrise de l'anglais écrit et oral	Excellent relationnel et capacité à manager Aptitude à la coordination interservice et à l'animation Capacité d'analyse et de synthèse Capacités rédactionnelles Rigueur, autonomie, réactivité Goût pour le travail en équipe Sens de l'écoute Sens de l'organisation

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

Personnes à contacter
Frédéric Lambert, chef du service Europe et International Téléphone : 01 49 55 46 44 - mel : frederic.lambert01@agriculture.gouv.fr Françoise Simon, sous-directrice International Téléphone ; 01 49 55 53 41 - mel : francoise-m.simon@agriculture.gouv.fr Michel Fournier, chef de la MAG Téléphone ; 01 49 55 50 78 - mel : mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPLEFPA LE FRESNE ANGERS - LEGTA LE FRESNE
BP 43627
49036 ANGERS Cedex 01

Susceptible d'être 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

Secrétaire général.e

N° de publication : 31963 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A3AD008804**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	3
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Ets classé en 4e catégorie.
L'EPLEFPA LE FRESNE Angers est basé sur la commune de Ste Gemmes sur Loire, au cœur d'un des premiers bassins horticoles français et du pôle de compétitivité mondiale du végétal spécialisé Végépolys. Acteur reconnu de la formation dans le domaine des sciences agronomiques et du végétal, le site remarquable de 40 hectares est constitué de 4 centres constitutifs (lycée, 2 CFPPA, Exploitation). L'EPL accueille plus de 800 apprenants dans les différentes formations.

Description du poste et description des missions

Assure sous l'autorité du directeur d'établissement, les missions de gestion de ressources humaines, financière, administrative, de logistique et du cadre de vie et est membre de l'équipe de direction.
Organiser et animer les services placés sous sa responsabilité (hébergement, restauration, accueil...)
Assurer la gestion budgétaire, financière et participer à l'analyse financière
Encadrer l'ensemble des personnels placés sous son autorité
Assurer la gestion du patrimoine mobilier et immobilier
Gérer les démarches de prévention des risques
Gérer l'achat public
Gérer la mise en œuvre de la réglementation Hygiène et Sécurité

Astreintes et logement de fonction sur place
Équipe de direction, personnels de l'établissement, DRAAF, Conseil régional, prestataires extérieurs

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Discrétion, sens de l'organisation, sens du relationnel, rigueur	Réglementation juridique, administrative et financière de l'établissement (code rural, droit du travail, droit administratif, code des marchés publics) Règles budgétaires et comptables Techniques de conduite de réunion, de projets

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Mme Sylvie RICHARD, Directrice de l'EPLEFPA
sylvie.richard01@educagri.fr - Tél : 02.41.68.60.00

Chef du SRFD philippe.nenon@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPLEFPA de Vendôme
Site de Vendôme du LEGTA Vendôme Blois Montoire

Chargé(e) de gestion logistique / économat et secrétariat pédagogique

Assistant.e administratif.ve

N° de publication : 31964 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A3AD003850**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

EPL départemental situé sur 4 sites, 5 centres constitutifs (1 LEGTA sur les sites de Vendôme, Blois et Montoire, 1 exploitation agricole à Vendôme en agriculture conventionnelle, 1 CFPPA à Vendôme, 1 CFA sur les sites de Blois, Montoire et Vendôme, 1 exploitation agricole à Villavard en agriculture biologique). Environ 1 100 apprenants dont 260 apprentis, 275 personnels. 40 000 heures /stagiaires. Budget global : environ 6,5 M €.

Description du poste et description des missions

-60% : gestion administrative et logistique de la mission d'animation du territoire (accueil de partenaires extérieurs, logistique, établissement et gestion des conventions d'accueil).
Contribution et suivi des actions dans le cadre de la mise en oeuvre de la loi Egalim.
Intendance, interface entre l'administration du LEGTA et les services techniques et de restauration.
-40%, secrétariat pédagogique : établissement des pré-factures de pensions et appui à la gestion des conventions de stage.
Les missions sont liées particulièrement à la gestion financière des opérations liées aux accueils au sein de l'établissement. Personne référente pour les demandes d'utilisation des locaux, les accueils de groupe, les réunions extérieures, les demandes de partenariats, les facturations liées, les tâches confiées visent à assurer la gestion administrative et logistique en particulier dans le cadre de la mission d'animation des territoires. Chargé des engagements et liquidations comptables concernant les factures de denrées alimentaires en comptabilité centre.
En parallèle, la mission d'intendance et d'accueil est prolongée par des missions de secrétariat pédagogique visant à préparer les pré-facturations des pensions et demi-pensions des apprenants à chaque trimestre, et à apporter un appui au suivi et à la gestion des conventions de stage.
Tous partenaires extérieurs (entreprises, élus, collectivités, associations), communauté éducative (équipes techniques et enseignants en particulier), équipe de direction. Conseil Régional, DRAAF et mairie (gestion des conventions).

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableur) Connaissance de Fregata, Ogapi, Pronote Maîtrise du logiciel comptable Cocwinelle Gestion des stocks	Qualités relationnelles, capacité d'écoute Réactivité Autonomie Capacité à gérer les échéances Capacité à rendre compte

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Christophe ROUX, Proviseur : 02 54 67 44 00 christophe.roux@educagri.fr
Frédéric CHAUVET, Secrétaire général : 02 54 67 44 00 frederic.chauvet@educagri.fr

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'information statistique et économique (SRISE)
Centre de Rungis du réseau des nouvelles du marché (RNM)
10 rue du séminaire, 94516 Rungis cedex

Chef.fe de centre RNM RUNGIS

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31967 **Catégorie : A3**	**Référence du poste : A5R9400115**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le centre RNM de Rungis est composé de 9 enquêteurs-conjoncturistes (chef de centre et adjoint compris) qui relèvent, synthétisent et commentent quotidiennement les fluctuations des prix des produits frais sur le marché d'intérêt national de Rungis ainsi que dans les grandes surfaces franciliennes. Le centre de Rungis s'intègre dans le Réseau des Nouvelles des Marchés, composé de 14 centres répartis sur l'ensemble du territoire métropolitain et piloté au niveau national par FranceAgriMer.

Description du poste et description des missions

Placé sous la responsabilité de la cheffe de service, le titulaire du poste est en charge du pilotage, la gestion et l'animation du centre RNM de Rungis. Il coordonne et supervise les activités du centre et veille à la mise en œuvre de la démarche qualité. Il représente le centre au sein du RNM et auprès des professionnels. Il contribue à la réalisation d'enquêtes et à la définition des cotations, ainsi qu'aux analyses de marché, bilans de campagne et autres publications du centre.
Le titulaire du poste encadre 8 agents (catégorie B) :
- définit le programme d'enquêtes (cotations quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles) et de publication du centre (synthèse hebdomadaire, bilan de campagne, note de conjoncture, études) et veille à sa bonne réalisation ;
- anime l'équipe, assure la bonne circulation de l'information, appuie la montée en compétence des agents, valorise leur expertise et favorise l'esprit d'équipe ;
- participe à la collecte d'informations ainsi qu'aux activités d'analyse et de publications du centre ;
- coordonne les réponses à la demande ;
- met en œuvre la politique qualité du RNM ;
- propose des projets visant à adapter les enquêtes à l'évolution des marchés, des besoins des usagers et des technologies de collecte de l'information ;
- représente le centre dans diverses instances et auprès de différents interlocuteurs et partenaires.
Il est entouré d'un adjoint.

L'activité du centre de RNM de Rungis est soumise à des conditions particulières :
- les horaires de travail du centre RNM de Rungis sont adaptés à chaque secteur (à partir de 3h du matin, samedi inclus, pour le secteur de la marée, 4h du matin pour le secteur des viandes, 6h30 pour les autres secteurs) ;
- le travail d'enquête se fait dans la zone d'activités du marché (froid dans certains hangars, dangers liés à la circulation sur le MIN et inhérents au fonctionnement d'entrepôt de marchandises) ;
- la pratique du télétravail est limitée.
Interne : pôle synthèse, études et diffusion du SRISE, équipe de direction ;
Externe : FranceAgrimer, autres centres du réseau RNM, représentants professionnels (grossistes, importateurs, distributeurs, inter-professions, restauration collective), instituts techniques et de recherche, services de l'Etat en région et en départements.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissance des filières agricoles et agroalimentaires et des marché Analyse de données et maîtrise d'excel Capacité de rédaction et de synthèse Méthode de conduite et pilotage de projets	Capacités managériales Qualités relationnelles Travail en équipe et en réseau Qualités d'expression orale et écrite Force de proposition, réactivité

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé
- **Management :** oui
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** 2 322 € minimum
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Diplômes de niveau bac +2

Personnes à contacter

Mme Fanny HERAUD, cheffe du SRISE, tel : 01 82 52 46 37 - courriel : fanny.heraud@agriculture.gouv.fr
M. Vladimir TARDY, adjoint à la cheffe du SRISE, tel : 01 82 52 46 40 - courriel : vladimir.tardy@agriculture.gouv.fr
Secrétariat général commun - gestion de proximité pour la DRIAAF : sgc-sgamm-mobilite-agriculture@paris.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech
Talents d'une planète soutenable

Campus Agro Paris-Saclay

Secrétariat général - Direction de Affaires financières et des achats

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Contrôleur(euse) de gestion

N° de poste RENOIRH : A2APT00307
N° du poste : 31969

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

Emploi-type : AGREPPAP08 Contrôleuse- Contrôleur de gestion

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur d'étude (Groupe 3) Attaché d'administration (Groupe 4) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27 juin 2023

Poste Vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ». AgroParisTech est implanté sur 9 sites : les campus de Palaiseau, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou ainsi que la ferme expérimentale de Grignon et les résidences étudiantes localisées à Paris, l'unité de recherche et développement ABI à Reims et l'antenne d'Orléans Le poste est basé sur le campus de Palaiseau au sein de la direction des affaires financières et des achats (DAFA) rattachée au secrétariat général. **Conditions spécifiques :** Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans et Nation) et Versailles sont organisées par l'établissement pour rejoindre le campus de Palaiseau – accès RER C ou B -Le télétravail est envisageable pour ce poste. -Différentes options de temps de travail sont possibles -Prestations sociales du MASA (chèques vacances, CESU…) -Accès à la restauration collective - parking -Dans le cadre de la politique « Egalité professionnelle » et « Diversité » du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, le poste est ouvert aux candidats reconnus en situation de handicap
Objectifs du poste	Sous l'autorité du directeur des affaires financières et des achats, le (la) contrôleur(se) de gestion aide à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire, en animant un dispositif de pilotage permettant à l'établissement de mieux connaître ses coûts et d'améliorer l'allocation interne de ses moyens

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Ce poste s’insère dans le cadre de la modernisation de la fonction financière (cf décret du 7 novembre 2012 et mise en œuvre de la GBCP) et du déploiement de la comptabilité analytique.

1- La comptabilité analytique

Reprendre et actualiser les méthodes d’analyse des coûts complets des activités dites « métiers » mises en place, selon le modèle préconisé par la tutelle ;

2- Le budget

-Construire et produire des outils d’analyse et de pilotage : indicateurs, tableaux de bord, tableaux de suivi de gestion ;

-Contribuer à la préparation budgétaire relative au dispositif de performance : mise en œuvre de contrats d’objectifs et de moyens, construction d’indicateurs de performance ;

-Mettre en place et actualiser les dispositifs de suivi des objectifs, analyser les écarts entre prévision /exécution et proposer des mesures correctives le cas échéant.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Secrétariat général
Services financiers : direction des affaires financières et agence comptable
Centres de responsabilité de l’établissement : au nombre de 12
Direction générale de l’enseignement et de la recherche</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire / Savoir-être</td></tr>
<tr><td>-Connaissance approfondie du contrôle de gestion et de la comptabilité analytique
-Maîtrise de la réglementation financière, particulièrement de la réforme GBCP
- Maîtrise Word et Excel</td><td>-Capacité d’analyse et de synthèse
-Sensibilité aux méthodes et outils statistiques
-Qualités rédactionnelles
-Force de proposition
-Capacité de dialogue avec les acteurs internes et externes
-Capacité à rendre compte ;
-Réactivité, rigueur et initiative</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Laurent Fasquelle, Directeur de la DAFA
Mél : laurent.fasquelle@agroparistech.fr

Sophie Couzinet, chargée de mission RH
Tel. : 06.98.64.62.77
Mél : recrutement@agroparistech.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général / Direction des affaires juridiques
Sous-direction du droit des politiques agricoles
Bureau du droit de l'environnement et de la pêche
3 rue Barbet de Jouy - 75007 PARIS

Consultant.e juridique

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31970 **Référence du poste : A5SAJ00039** **Catégorie : A2**	
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Agent contractuel	NA
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La direction des affaires juridiques (DAJ - 51 agents) exerce une fonction de conception, de conseil, d'expertise et d'assistance auprès de l'administration centrale du ministère, des services déconcentrés et des établissements publics placés sous la tutelle du ministère et traite le contentieux entrant dans le champ de compétence du ministère.
Elle assure les relations du ministère avec le Conseil d'Etat et le secrétariat général du Gouvernement, ainsi qu'avec les autorités administratives indépendantes.
La direction comprend deux sous-directions, la sous-direction des politiques agricoles et la sous-direction du droit public général. Elle comprend également une mission d'appui et une mission des archives directement rattachées au directeur, de même qu'un conseiller aux affaires pénales et civiles et un chargé de mission. Elle dispose d'un réseau de conseillers juridiques interrégionaux.

Au sein de la sous-direction des politiques agricoles, le bureau du droit de l'environnement et de la pêche apporte son expertise juridique sur les questions liées au droit de l'environnement appliqué à l'agriculture, à la réglementation des bois et forêts, à la mise en œuvre de la politique de la pêche et aux autorisations de concession de cultures marines.

Description du poste et description des missions

Contribuer au sein d'une équipe de consultant juridiques à :

- l''amélioration de la qualité des projets de textes législatifs et réglementaires dans le domaine de compétence du bureau ;
- la mise à la disposition du ministre, des directions d'administration centrale et des services déconcentrés des informations et analyses juridiques utiles à la prise de décision et à la prévention du contentieux ;
- la défense de l'Etat devant les juridictions.

Dans le domaine de compétence du bureau :
- expertiser et participer à la procédure d'adoption des projets de textes législatifs et réglementaires ;
- rédiger des notes d'analyse juridique et des mémoires contentieux ;
- participer à la veille juridique du service ;
- représenter le service et le ministère notamment en réunions interservices et interministérielles et au Conseil d'Etat.

Contacts :
Autres bureaux du service, réseau des conseillers juridiques interrégionaux ; directions techniques du ministère, en particulier DGPE et DGAMPA ; directions départementales interministérielles ; autres ministères intervenant dans le domaine d'activité du bureau ; services chargés de la coordination de l'action gouvernementale (SGG et SGAE) et Conseil d'Etat ; établissements publics intervenant dans le domaine d'activité du bureau.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Solide formation juridique en droit administratif ; - Connaissance du droit de l'Union européenne ; - Expérience du contentieux administratif ; - Connaissance des techniques de rédaction des textes ; - Qualités rédactionnelles.	- Capacité à gérer les urgences ; - Bonne capacité d'écoute et de compréhension des contraintes techniques et administratives ; - Goût du travail en équipe ; - Réactivité.

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Mme Vanessa Mendes, adjointe à la sous-directrice du droit des politiques agricoles (01 49 55 48 21) vanessa.mendes@agriculture.gouv.fr ;
M. Maxence Maréchal, adjoint à la sous-directrice du droit des politiques agricoles (01 49 55 44 51) maxence.marechal@agriculture.gouv.fr.
Mettre Carmela Borel, cheffe de la mission d'appui, carmela.borel@agriculture.gouv.fr en copie des candidatures

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général / Direction des affaires juridiques
Sous-direction du droit des politiques agricoles
Bureau du droit de l'environnement et de la pêche
3 rue Barbet de Jouy - 75007 PARIS

Consultant.e juridique

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31971 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5SAJ00044**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La direction des affaires juridiques (DAJ - 51 agents) exerce une fonction de conception, de conseil, d'expertise et d'assistance auprès de l'administration centrale du ministère, des services déconcentrés et des établissements publics placés sous la tutelle du ministère et traite le contentieux entrant dans le champ de compétence du ministère.
Elle assure les relations du ministère avec le Conseil d'Etat et le secrétariat général du Gouvernement, ainsi qu'avec les autorités administratives indépendantes.
La direction comprend deux sous-directions, la sous-direction des politiques agricoles et la sous-direction du droit public général. Elle comprend également une mission d'appui et une mission des archives directement rattachées au directeur, de même qu'un conseiller aux affaires pénales et civiles et un chargé de mission. Elle dispose d'un réseau de conseillers juridiques interrégionaux.

Au sein de la sous-direction des politiques agricoles, le bureau du droit de l'environnement et de la pêche apporte son expertise juridique sur les questions liées au droit de l'environnement appliqué à l'agriculture, à la réglementation des bois et forêts, à la mise en œuvre de la politique de la pêche et aux autorisations de concession de cultures marines.

Description du poste et description des missions

Contribuer au sein d'une équipe de consultant juridiques à :

- l''amélioration de la qualité des projets de textes législatifs et réglementaires dans le domaine de compétence du bureau ;
- la mise à la disposition du ministre, des directions d'administration centrale et des services déconcentrés des informations et analyses juridiques utiles à la prise de décision et à la prévention du contentieux ;
- la défense de l'Etat devant les juridictions.

Dans le domaine de compétence du bureau :
- expertiser et participer à la procédure d'adoption des projets de textes législatifs et réglementaires ;
- rédiger des notes d'analyse juridique et des mémoires contentieux ;
- participer à la veille juridique du service ;
- représenter le service et le ministère notamment en réunions interservices et interministérielles et au Conseil d'Etat.

Contacts :

Dans le domaine de compétence du bureau :
- expertiser et participer à la procédure d'adoption des projets de textes législatifs et réglementaires ;
- rédiger des notes d'analyse juridique et des mémoires contentieux ;
- participer à la veille juridique du service ;
- représenter le service et le ministère notamment en réunions interservices et interministérielles et au Conseil d'Etat.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Solide formation juridique en droit administratif ; - Connaissance du droit de l'Union européenne ; - Expérience du contentieux administratif ; - Connaissance des techniques de rédaction des textes ; - Qualités rédactionnelles.	- Capacité à gérer les urgences ; - Bonne capacité d'écoute et de compréhension des contraintes techniques et administratives ; - Goût du travail en équipe ; - Réactivité.

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Mme Vanessa Mendes, adjointe à la sous-directrice du droit des politiques agricoles (01 49 55 48 21) vanessa.mendes@agriculture.gouv.fr ;
M. Maxence Maréchal, adjoint à la sous-directrice du droit des politiques agricoles (01 49 55 44 51) maxence.marechal@agriculture.gouv.fr.
Mettre Carmela Borel, cheffe de la mission d'appui, carmela.borel@agriculture.gouv.fr en copie des candidatures

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général / Direction des affaires juridiques
Sous-direction du droit des politiques agricoles
Bureau du droit de l'environnement et de la pêche
3 rue Barbet de Jouy - 75007 PARIS

Chef.fe de bureau du droit de l'environnement et de la pêche

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31972 **Catégorie : A3**	**Référence du poste : A5SAJ00043**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	2.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La direction des affaires juridiques (DAJ - 51 agents) exerce une fonction de conception, de conseil, d'expertise et d'assistance auprès de l'administration centrale du ministère, des services déconcentrés et des établissements publics placés sous la tutelle du ministère et traite le contentieux entrant dans le champ de compétence du ministère.
Elle assure les relations du ministère avec le Conseil d'Etat et le secrétariat général du Gouvernement, ainsi qu'avec les autorités administratives indépendantes.
La direction comprend deux sous-directions, la sous-direction des politiques agricoles et la sous-direction du droit public général. Elle comprend également une mission d'appui et une mission des archives directement rattachées au directeur, de même qu'un conseiller aux affaires pénales et civiles et un chargé de mission. Elle dispose d'un réseau de conseillers juridiques interrégionaux.

Au sein de la sous-direction des politiques agricoles, le bureau du droit de l’environnement et de la pêche apporte son expertise juridique sur les questions liées au droit de l’environnement appliqué à l’agriculture, à la réglementation des bois et forêts, à la mise en œuvre de la politique de la pêche et aux autorisations de concession de cultures marines.

Description du poste et description des missions

Contribuer tant personnellement que par l'animation d'une équipe de juristes à :

- l’'amélioration de la qualité des projets de textes législatifs et réglementaires dans le domaine de compétence du bureau ;
- la mise à la disposition du ministre, des directions d'administration centrale et des services déconcentrés des informations et analyses juridiques utiles à la prise de décision et à la prévention du contentieux ;
- la défense de l'Etat devant les juridictions.
- Encadrer et animer une équipe composée de 4 agents de catégorie A (un adjoint au chef de bureau et 3 consultants juridiques) chargés de rédiger des notes d'analyse juridique, des mémoires contentieux, de participer à la préparation, à l'expertise et à la procédure d'adoption des projets de textes préparés par les directions techniques et de participer à la veille juridique du service.
- Assurer le traitement direct de questions urgentes ou sensibles.
- Représenter le ministère notamment en réunions inter-services et interministérielles (Secrétariat général du Gouvernement - SGG, Secrétariat général des affaires européennes - SGAE, etc.), au Conseil d'Etat en qualité de commissaire du Gouvernement, devant les juridictions administratives et aux séances au Parlement (commissions, séances publiques).

Contacts:
Autres bureaux du service, réseau des conseillers juridiques interrégionaux ; directions techniques du ministère, en particulier DGPE et DGAMPA ; directions départementales interministérielles ; autres ministères intervenant dans le domaine d’activité du bureau ; services chargés de la coordination de l'action gouvernementale (SGG et SGAE) et Conseil d’Etat ; établissements publics intervenant dans le domaine d'activité du bureau.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Solide formation juridique en droit administratif ; - Connaissance du droit de l'Union européenne ; - Expérience du contentieux administratif ; - Connaissance des techniques de rédaction des textes ; - Qualités rédactionnelles.	- Aptitude à l'encadrement et à l'organisation du travail ; - Capacité à traiter directement les dossiers sensibles ou prioritaires ; - Bonne capacité d'écoute et de compréhension des contraintes techniques et administratives ; - Goût du travail en équipe ; - Réactivité.

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Mme Eugénie Orio, adjointe au directeur des affaires juridiques (01 49 55 54 08) eugenie.orio@agriculture.gouv.fr ;
Mme Vanessa Mendes, adjointe à la sous-directrice du droit des politiques agricoles (01 49 55 48 21) vanessa.mendes@agriculture.gouv.fr ;

M. Maxence Maréchal, adjoint à la sous-directrice du droit des politiques agricoles (01 49 55 44 51) maxence.marechal@agriculture.gouv.fr.
Carmela Borel, cheffe de la mission d'appui, carmela.borel@agriculture.gouv.fr en copie des candidatures

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général
Service des affaires financières, sociales et logistiques
Sous-direction de la logistique et du patrimoine (SDLP)

78 rue de Varenne, 75 349 Paris 07 SP

Adjoint.e sous-directeur de la logistique et du patrimoine

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31973 **Catégorie : A3**	**Référence du poste : A5SAF00054**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des travaux publics de l'Etat	1.1
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	1.1
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.2
Attaché d'administration de l'état	1.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La SDLP est responsable du pilotage de la politique immobilière du ministère (services et opérateurs).
Elle est chargée, pour l'administration centrale, de l'ensemble des services aux bâtiments et aux occupants.
Elle est responsable de la politique des achats et de la commande publique du ministère (services et opérateurs).
Elle est chargée de la définition des politiques logistiques et de leur mise en œuvre.
La sous-direction est composée de 4 bureaux et regroupe environ 80 personnes

Description du poste et description des missions

L'adjoint(e) participe à la réalisation des missions de la sous-direction. Elle/il seconde le sous-directeur dans l'encadrement et l'animation des équipes.
Elle/il assure l'intérim en cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur.
L'adjoint assistera notamment le sous-directeur dans :
- le management général de la sous-direction
- la programmation et le suivi de l'exécution budgétaire,
- les réflexions stratégiques d'organisation et de fonctionnement de la sous-direction
- la programmation, le montage et le suivi des opérations immobilières
- le pilotage et la modernisation de la politique ministérielles des achats

Champ relationnel :

Autres ministères, préfectures, services déconcentrés, collectivités territoriales
Cabinet ministériel, Bureau du Cabinet.
Missions des affaires générales des directions générales.
Agents de l’administration centrale.
Organisations syndicales
Prestataires extérieurs.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Maîtrise de la conduite de projets immobiliers Expérience confirmée en MOP Connaissances affirmées du droit domanial et des techniques bâtimentaires Maîtrise de la gestion budgétaire et comptable, de la commande publique et des achats	Réactivité et disponibilité Qualités d'expression écrite et orale Sens de l’organisation Capacité d'analyse, de synthèse et de prospective Qualités relationnelles Qualités managériales Goût du travail en équipe

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Marc RAUHOFF, sous-directeur de la logistique et du patrimoine
Tél. : 01.49.55.43.21 Mail : marc.rauhoff@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat Général (SG) - Service du numérique (SNum)
Département applicatifs et services numériques (DASN)
Paris (78 rue de Varenne – 75007 Paris) ou
Toulouse (Site Auzeville - 2, route de Narbonne - 31320 Auzeville Tolosane)

Chef.fe de département applicatifs et services numériques

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31974 **Catégorie : A3**	**Référence du poste : A5SNU00171**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2.1
Inspecteur de santé publique vétérinaire	1.3
Ingénieur des mines	NA
Administrateur de l'état	1.4
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Le Service du numérique est composé de 4 entités :
- la sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR),
- le département de l'environnement de travail numérique des agents (ETNA),
- le département des applicatifs et services numériques (ASN),
- le département des plateformes, de l'hébergement et des infrastructures (PHI).

Le département ASN est lui même composé de 5 bureaux :
- le bureau des méthodes, de la qualité et des outils (BMQO),
- le bureau des systèmes d'information supports (BSIS),
- le bureau des systèmes d'information des territoires et de la mer (BSITM),
- le bureau du système d'information de l'alimentation (BSIAL),
- le bureau des systèmes d'information de l'enseignement agricole (BSIEA).

Par ailleurs, une nouvelle mission d'une douzaine d'agents rattachée directement au chef du département est en cours de constitution pour gérer et piloter un chantier important de résorption de la dette technique (changement de cadriciel).

Le département comporte 80 agents (y compris la nouvelle mission), majoritairement de niveau A, dont une majorité localisée à Auzeville (Haute-Garonne). De fréquents déplacements seront à prévoir entre les deux sites (Paris 7ème et Auzeville).

Description du poste et description des missions

ASN a en charge la MOE applicative des SI du MASA : projets de développement ou d'intégration en réponse aux besoins métiers et bon fonctionnement des applications en production.
Il participe aux réflexions pilotées par SPR visant à définir les stratégies applicables au MASA et contribue à leur mise en œuvre.
Le chef d'ASN a en charge le management et l'animation des bureaux et de la nouvelle mission pour la réalisation des activités de MOE dans le respect des objectifs fixés avec les équipes métier.
Il contribue à la réflexion sur l'évolution des métiers numériques et de la gestion des projets et produits numériques.
Il agit pour la transformation du département : approche produit, cycles courts, amélioration continue, agilité.
- management et animation des bureaux et de la nouvelle mission
- suivi et pilotage des projets en veillant au respect des objectifs des services métier (calendriers, fonctionnalités, etc.), du cadre stratégique du MASA et du SNum, et des principes et règles de fonctionnement établis au sein de la structure
- participation à la gouvernance des projets mise en place par les MOA
- maintien en conditions de sécurité du parc applicatif et résorption de la dette technique
- transformation des modes de gestion et de conduite des projets et produits numériques et accompagnement des agents au changement
- mise en œuvre des stratégies de sous-traitance définies et respect du cadre juridique et contractuel des marchés de prestations
- développement de la culture administrative au sein du département : comptes-rendus, remontées des alertes, informations sur l'avancement des projets

Contacts :
- services métiers et MOA du MASA (SG ou directions métier) ou d'autres ministères (ministère de la transition écologique/DEB, secrétariat d'état à la mer/DGAMPA),
- sous-direction SPR du SNum pour l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies numériques du MASA, et le pilotage des projets transverses, pour la programmation budgétaire annuelle et l'exécution comptable et budgétaire
- département PHI du SNum pour le déploiement des nouveaux SI ainsi que pour la vie des SI déjà en production
- bureau chargé de la comptabilité au sein du SG (délégation au soutien aux services)
- prestataires

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé Solide expérience en gestion de projet et conduite du changement en environnement complexe. Bases méthodologiques éprouvées. Connaissance sérieuse des métiers et de l'environnement de l'ingénierie applicative.	Cadre confirmé Compétences managériales Compétences relationnelles Aptitude à exposer un problème, proposer des solutions, solliciter un arbitrage et rendre compte Goût du service rendu aux utilisateurs et souci du résultat Disponibilité et mobilité

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

Personnes à contacter
Olivier DENAIS, chef du service du numérique : olivier.denais@agriculture.gouv.fr - 01 49 55 41 99 Thierry DELDICQUE, adjoint au chef du service du numérique : thierry.deldicque@agriculture.gouv.fr - 05 61 28 95 65

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations de la Dordogne
Service Santé et Protection Animale (SPA)
Cité administrative - rue du 26ème RI - 24024 PERIGUEUX CEDEX

Vétérinaire inspecteur SPAE

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31975 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A6D2400109**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-7	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDETSPP de la Dordogne compte 125 agents, répartis entre le siège et les 5 abattoirs. Le poste proposé se trouve au sein du service Santé et Protection Animales (SPA) qui comporte 22 agents et est situé au siège à Périgueux. La Dordogne est un département fortement agricole, avec presque 2500 éleveurs de bovins (majoritairement allaitants, de race Limousine) et plus de 1600 producteurs de palmipèdes gras (contrôle efficace des moyens de prévention danger influenza aviaire).

Description du poste et description des missions

Orientation du poste sur des missions principalement techniques
Organisation et gestion des supervision (tuberculose bovine, maîtrise de pratique de réalisation d'IDT)
Gestion technique et administrative des dossiers pharmacie vétérinaire en élevage.
Enquêtes lors des résultats PSPC défavorables
Gestion des établissements dont activité en alimentation animale ou dossiers expérimentation animale
Certification vétérinaire (animaux vivants)
Organisation et gestion des supervisions cadre tuberculose bovine.
Supervision de la maîtrise de la pratique de réalisation d'IDT
Identification des cabinets et des élevages à cibler.
Prise de RDV.
Contrôle sur place.
Rédaction de CR de supervision et d'un bilan annuel.
Gestion technique et administrative des dossiers pharmacie vétérinaire en élevage.
Ciblage et réalisation : visites en élevage (20 visites/an).
Rédaction des rapports d'inspection et courriers d'accompagnement.
Réponses aux questions relevant de cette problématique.
Enquêtes lors des résultats PSPC défavorables (2 à 3 dossiers/an)
Gestion des établissements exerçant une activité en alimentation animale en partenariat avec le référent régional, de même pour les dossiers d'expérimentation animale
Vétérinaire certificateur pour les animaux vivants
Direction
Chefs du service et agents
vétérinaires sanitaires
référents DRAAF domaines pharmacie vétérinaire, expérimentation animale et alimentation animale

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Diplôme vétérinaire exigé bases réglementaires dans les domaines de la santé et de la protection animale et de la SSA applications métiers : SIGAL, RESYTAL	travail en équipe capacité de synthèse capacité d'analyse maîtrise de l'expression écrite et orale qualités relationnelles: sens des relations humaines capacité d'adaptation autonomie/réactivité rigueur (exécution des tâches) capacité d'initiative

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** entre 3889 € et 4214€ brut mensuel
- **Logé :** non
-

Personnes à contacter
Adresser CV et lettre de motivation à : - Mme Sidonie LEFEBVRE, cheffe du service santé et protections animales (SPA) Tél : 05 53 03 65 11 / courriel : sidonie.lefebvre@dordogne.gouv.fr - M.Loïc CHEOUX-DAMAS : Référent DDETSPP - adjoint à la Directrice SGCD 24 Tél 05 53 03 65 10 / courriel : sgc-rh@dordogne.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction départementale de la protection des populations de la Côte-d'Or
Abattoir de Venarey les Laumes - Rue de L'Oze – 21150 VENAREY les LAUMES

Vétérinaire

N° de publication : 31976 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A6D2100017**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DDPP 21 compte 50 agents, dont 14 en abattoirs et 36 agents sur le site de Porte Neuve à Dijon.
• Le service vétérinaire - santé et protection animale - protection de l'environnement (SV – SPAPE) de 12 agents
• Le service vétérinaire - santé et protection de l'alimentation humaine (SV -
Ce service gère 2 abattoirs d'animaux de boucherie agréés (Venarey-les-Laumes et Châtillon-sur-Seine) et 1 atelier gibier
Celui de Venarey-les-Laumes est mono-espèces (12 000 tonnes environ).

Description du poste et description des missions

Assurer la coordination technique des activités d'abattage, l'encadrement du service vétérinaire d'inspection et l'inspection sanitaire au sein des abattoirs et en atelier de découpe

Contribuer à la certification à l'exportation (suppléance)
- Coordination technique des activités en abattoirs :
◦ S'assurer du respect des procédures définies dans les conventions cadres avec les opérateurs d'abattage;
◦ Accompagner le développement des activités de l'abattoir BIGARD;
- Encadrement des agents en abattoir :
◦ Participer aux réunions organisées par la cheffe de service
◦ Piloter le service vétérinaire d'inspection : valider les plannings, répartir les missions, s'assurer de la compétence des agents, superviser les missions réalisées, organiser des réunions internes ,rendre compte, réaliser les entretiens professionnels, organiser les abattages tuberculose avec l'abattoir et le service chargé de la Santé Animale,
- Inspecteur en sécurité sanitaire des aliments au sein des abattoirs et en atelier de découpe
◦ Réaliser l'inspection ante et post mortem et de l'abattoir,
◦ Assurer la gestion des produits consignés et saisis
-Suppléance de la certification à l'export
• Liaisons fonctionnelles :
◦ Supérieur hiérarchique : cheffe de service du SPAH
◦ Relations fonctionnelles : agents de la DDPP21, agents des autres DDPP
• Relations avec l'extérieur : opérateurs d'abattage du département (Châtillon-sur-Seine, Venarey-les-Laumes, abattoirs de gibier et de volailles)

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Diplôme vétérinaire exigé • Connaissance des secteurs d'intervention • Réglementation • Travailler en équipe • Capacité d'analyse • Expression écrite • Expression orale	• Sens des relations humaines • Capacités d'adaptation • Autonomie • Rigueur dans l'exécution des taches • Capacité d'initiative • Réactivité

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Geneviève CASCHETTA : genevieve.caschetta@cote-dor.gouv.fr
Anne DUPIRE : anne.dupire@cote-dor.gouv.fr
Roland LAFFOURCADE : roland.laffourcade@cote-dor.gouv.fr
Téléphone standard : 03 80 29 43 53

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER)
Département des affaires transversales (DAT)
Pôle « Statistiques, données numériques et systèmes d'information » (PSDNSI)
1ter avenue Lowendal 75007 PARIS

Chargé.e de mission « traitement, analyse et gestion de la donnée »

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31977 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5DER00057**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DGER exerce les compétences du ministère de l'agriculture relatives à la formation initiale et continue, à la recherche, à la politique d'innovation et au développement.

Elle a la responsabilité des orientations pédagogiques et de l'activité éducatrice des plus de 800 établissements de l'enseignement agricole, de la 4e au doctorat. La direction générale s'appuie sur les compétences de plus de 200 collaborateurs en administration centrale.

Au sein de la DGER, le département des affaires transversales (DAT), équivalant d'une sous-direction, est chargé d'élaborer, de piloter et de mettre en œuvre des politiques et actions transversales à l'enseignement et la recherche agricoles.

Il pilote notamment l'établissement des données statistiques et les systèmes d'information de l'enseignement agricole.

La structuration du DAT est en cours de consolidation avec la création de deux pôles distincts à partir de l'actuel PSDNSI : un pôle « Pilotage du système d'information de l'enseignement et la recherche agricoles » et un pôle « Synthèse et valorisation de la performance de l'enseignement et la recherche agricole ».

Ce dernier pôle y assurera, en lien avec les différents bureaux de la DGER, l'analyse et la synthèse des informations et données pertinentes pour le pilotage de ses politiques publiques et la maîtrise des risques. Il assurera ou contribuera à des actions d'évaluation, de pilotage et d'aide à la décision au bénéfice de l'ensemble de la direction générale.

Description du poste et description des missions

Au sein du pôle « Synthèse et valorisation de la performance de l'enseignement et la recherche agricole », le ou la chargé(e) de mission « traitement, analyse et gestion de la donnée » est particulièrement chargé d'analyser et valoriser les données produites sur l'enseignement et la recherche agricoles, par le pôle, d'autres bureaux de la DGER ou encore en externe.
Il contribue à la production de notes, synthèses et publications à partir de ces données (exemple : suivi des élèves, insertion professionnelle, réussite aux examens, etc.).
Il veille par ailleurs à la sécurité, confidentialité et à la simplification des données pour la direction générale (règlement européen RGPD, dispositif « Dites-le nous une fois », etc.).
Dans le cadre de ses missions, le ou la chargé(e) de mission « traitement, analyse et gestion de la donnée » est notamment conduit(e), directement ou en coordination, à :
• Traiter et valoriser des données produites pour appuyer le pilotage des politiques publiques portées par la DGER ou pour intégrer des publications statistiques ou relatives à la performance de l'enseignement technique, supérieur et de la recherche agricoles (ex : projets et rapports annuels de performance, suivi des politiques prioritaires du gouvernement, etc.) ;
• Assurer la gestion de l'« open data » (mise à jour et valorisation des jeux de données, mise en forme du portail, etc.) ;
• Créer des enquêtes et/ou traiter les données issues de celles-ci ;
• Gérer les données dans le cadre du règlement européen RGPD, du dispositif « Dites-le nous une fois », etc.

Le ou la titulaire du poste assure une veille sur les études et statistiques produites en interne et externe au ministère susceptibles d'enrichir l'analyse de la DGER.
En complément des autres bureaux et sous-direction de la DGER, le ou la titulaire du poste collabore avec l'ensemble des services centraux et régionaux du ministère en charge de l'agriculture.
En interministériel, il collabore principalement avec la direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance (DEPP) du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Appétence pour l'analyse et le traitement de données Connaissance souhaitée mais non obligatoire d'outils de gestion des enquêtes (ex : Sphinx). Maîtrise des outils bureautiques et numériques	Capacités d'analyse et esprit de synthèse. Qualités rédactionnelles. Autonomie et esprit de collaboration. Dynamisme et réactivité. Rigueur et méthode.

Informations complémentaires et critères candidats

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

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

Personnes à contacter
Denis DEBAT, adjoint au chef du département des affaires transversales Tél 01 49 55 48 59 – Mail denis.debat@agriculture.gouv.fr Charlotte GAUVIN, responsable du pôle « statistiques » au sein du PSDNSI (DAT) Tél 01 49 55 51 66 – Mail charlotte.gauvin@agriculture.gouv.fr Mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER)
Service de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (SESRI)
Sous-direction de l'enseignement supérieur (SDES)
Bureau des formations de l'enseignement supérieur (BFES)
1ter avenue de Lowendal –Paris 7ème

Chargé.e de mission conception du diplôme « Bachelor Agro »

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31978 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5SES00071**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER) exerce les compétences du ministère de l'agriculture relatives à la formation initiale et continue, à la recherche, à la politique d'innovation et au développement.

Elle a la responsabilité des orientations pédagogiques et de l'activité éducatrice des plus de 800 établissements de l'enseignement agricole, de la 4e au doctorat. La direction générale s'appuie sur les compétences de plus de 200 collaborateurs en administration centrale.

La sous-direction de l'enseignement supérieur (SDES) et plus particulièrement son bureau des formations de l'enseignement supérieur (BFES) conduisent les politiques relatives aux formations postérieures au baccalauréat (formations de BTSA, CPGE, ingénieur, vétérinaire, de paysage, Licence/Master, …), en lien permanent avec les établissements, ainsi qu'avec le ministère chargé de l'enseignement supérieur (MESR).

Il veille à la cohérence des compétences et des emplois et à la diversité sociale des étudiants.
Le BFES sera en charge de le mise en œuvre du « Bachelor Agro ».

Description du poste et description des missions

Le ou la chargé.e de mission assurera la conception du diplôme « Bachelor Agro », diplôme de premier cycle de l'enseignement supérieur agronomique qui sera créé dans le cadre du projet de loi d'orientation et d'avenir agricole.
Ce nouveau diplôme, de niveau licence, a vocation à devenir un niveau de formation de référence dans les métiers de l'agriculture et de l'agroalimentaire et à accompagner ainsi l'ambition d'élévation du niveau de formation des futurs cadres intermédiaires.
Il sera développé conjointement par des établissements de l'enseignement technique et supérieur du ministère de l'agriculture accrédités à cet effet.
Le ou la chargé.e de conception du diplôme « Bachelor Agro » aura pour mission la conception et l'élaboration de la réglementation afférente au diplôme « Bachelor agro » et à sa délivrance.
Il sera amené à :
- Conduire la concertation nationale suite au PLOAA en vue de définir le « Bachelor Agro » : COPIL, groupes miroirs, GT, instances nationales…
- Concevoir le « Bachelor Agro » : définition des compétences en lien avec la CPCA, périmètre, cadrage du cahier des charges de l'accréditation et de l'évaluation, gouvernance locale/territoriale
- Rédiger ou contribuer à la rédaction des travaux réglementaires (décret, arrêtés) : nomenclature du « Bachelor Agro », cahier des charges de l'accréditation, cadrage national de la formation, cadrage national de la certification, attendus Parcoursup, Maquette demande d'accréditation, Modèle de convention, Arrêté interministériel droits d'inscription, Fiches RNCP
- Piloter le bachelor agro en régime de croisière / travaux annuels : instruction des dossiers de demande d'accréditation

Le ou la chargé.e de mission travaillera au sein du pôle « enseignement supérieur court » du bureau en étroite collaboration avec la chargée de mission « BTSA » (participation aux travaux de création/rénovation des spécialités de BTSA, semestrialisation, organisation de la formation des enseignants…). Les deux chargés de mission assureront la suppléance l'un de l'autre en cas de besoin.
En complément de la collaboration interne avec les autres bureaux de la sous-direction et de la direction générale, le ou la chargé(e) de mission aura pour principaux interlocuteurs :
• Travail en continu avec Inspection de l'Enseignement Agricole, CPCA, branches professionnelles, DRAAF, lycées agricoles, établissements d'enseignement supérieur agronomique, MESR, Commission des titres d'ingénieurs…
• Conseil national de l'enseignement agricole (CNEA) et Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche agricole, agroalimentaire et vétérinaire (CNESERAAV) et Conférence des directeurs des établissements d'enseignement supérieur agronomique et vétérinaire (CDESA).

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Une connaissance de l'enseignement supérieur, des enjeux agricoles, alimentaires et environnementaux serait appréciée Connaissances juridiques Montage de projet	Capacités d'analyse, de synthèse, de rigueur et de rédaction Capacités d'animation en mode projet / ingénierie de projet Sens du relationnel Sens du travail en équipe et en autonomie Esprit d'initiative, force de proposition, curiosité

Informations complémentaires et critères candidats

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

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

Personnes à contacter
Jérôme COPPALLE, sous-directeur de l'enseignement supérieur Tél. : 01 49 55 80 88, Mail : jerome.coppalle@agriculture.gouv.fr Catherine KERNEUR, adjointe au sous-directeur de l'enseignement supérieur Tél. : 01 49 55 56 20, Mail : catherine.kerneur@agriculture.gouv.fr Camille PINEAU, cheffe du BFES Tél : 01 49 55 52 76 camille.pineau@agriculture.gouv.Fr Département des affaires transversales : Mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction générale de l’enseignement et de la recherche (DGER)
Service de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (SESRI)
Sous-direction de la recherche, de l'innovation et des coopérations internationales (SDRICI)
Bureau du développement agricole et des partenariats pour l'innovation (BDAPI)
1ter avenue Lowendal 75007 PARIS

Chargé.e de mission Projet Recherche Développement agricole

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 31979 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5SES00026**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER) exerce les compétences du ministère de l’agriculture relatives à la formation initiale et continue, à la recherche, à la politique d'innovation et au développement.

Elle a la responsabilité des orientations pédagogiques et de l'activité éducatrice des plus de 800 établissements de l'enseignement agricole, de la 4e au doctorat. La direction générale s’appuie sur les compétences de plus de 200 collaborateurs en administration centrale.

Au sein de la DGER, le bureau du développement agricole et des partenariats pour l'innovation met en œuvre la politique de développement agricole et rural française qui permet les synergies entre la recherche, le développement et la formation agricole à travers le financement de projets.

Il définit et anime la stratégie d’animation des territoires et d’expérimentation de l’enseignement agricole. Il coordonne à ce titre le plan « Enseigner à produire autrement pour les transitions et l’agroécologie ».

Description du poste et description des missions

Le ou la chargé(e) de projet a pour mission de faciliter et encadrer l’émergence et la sélection de projets nationaux entre les acteurs de la recherche et du développement agricole, dont l’enseignement agricole, et d’analyser leur contribution aux thématiques prioritaires du PNDAR. Il contribue au suivi technique des projets lauréats.
Dans le cadre de ses missions, le ou la chargé(e) de projet est notamment conduit(e) à
- Superviser les processus de sélection et gérer des projets lauréats des appels à projet du PNDAR (cahier des charges, critères et modalités d’expertise, modalités de suivi),
- Analyser les résultats produits par les projets sélectionnés au regard des thématiques prioritaires du PNDAR (transition agro-écologique, autonomie protéique, bien-être animal, adaptation au changement climatique et atténuation de ces effets, etc),
- Superviser l’animation inter-organismes sur chacune de ces thématiques prioritaires et coordonner les attentes du ministère vis-à-vis de cette animation en identifiant les enjeux de recherche et de développement moyen et long terme,
- Impulser des projets collectifs entre établissements d’enseignement agricole autour des objectifs stratégiques d’« Enseigner à produire autrement » (cahier des charges, type de pilotage, modalités de suivi),
- Contribuer à faire le lien et suivre les actions du Dispositif National d’Appui à l’enseignement agricole pour le plan « Enseigner à produire autrement »,
- Contribuer au suivi technique et faire le lien avec les projets communs dans la sous-direction - actions de prospection de projets ou de dispositifs.

Conditions particulières d’exercice : Le télétravail est possible dans la limite de 3 jours par semaine.
- Travail collaboratif au sein du bureau
- Travail collaboratif au sein du bureau
- Autres services du MASA impliqués dans le PNDAR : FAM, DGPE et DGAL
- Organismes porteurs de projets : organismes de recherche, instituts techniques agricoles, chambres d’agricultures, lycées agricoles
- Réseaux de l’enseignement agricole : DRAAF/SRFD, animateurs thématiques nationaux, établissements du Dispositif National d’Appui, directeurs des exploitations agricoles et ateliers technologiques

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé - Travail en mode projet - Maitrise des enjeux du développement agricole - Connaissance des acteurs de la R&D agricole et de l’enseignement agricole - Notions relatives aux systèmes d’information et bases de données	- Capacité de synthèse et de veille - Compétences rédactionnelles - Capacité de réactivité, d'adaptation et d'anticipation - Rigueur

Informations complémentaires et critères candidats

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

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

Personnes à contacter
Rémi PROUST, chef du BDAPI 07 64 74 07 38 – remi.proust@agriculture.gouv.fr Marion LHÔTE, adjointe au chef du BDAPI 06 70 07 96 06 – marion.lhote@agriculture.gouv.fr Département des affaires transversales Mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech
Talents d'une planète soutenable

Campus Agro Paris-Saclay

Secrétariat général - Direction de Affaires financières et des achats

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Adjoint(e) au directeur des affaires financières et des achats

N° de poste RENOIRH : A2APT00505 **N° du poste : 31980** **Catégorie : A** **Poste ouvert aux contractuels en l'application de l'article L.332-7 du code général de la fonction publique (ex 6 quinquiès) en l'absence de candidature de titulaire** **Poste ouvert aux agents en situation de handicap** **Emploi-type : AGRGFIBC10 – Responsable budgétaire**	
Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur d'études (Groupe 2) Attaché d'administration (Groupe 3) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27 juin 2023
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ». AgroParisTech est implanté sur 9 sites : les campus de Palaiseau, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou ainsi que la ferme expérimentale de Grignon et les résidences étudiantes localisées à Paris, l'unité de recherche et développement ABI à Reims et l'antenne d'Orléans Le poste est situé sur le campus de Palaiseau au sein du au sein de la direction des affaires financières et des achats (DAFA) rattachée au secrétariat générale. **Conditions spécifiques :** Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans et Nation) et Versailles sont organisées par l'établissement pour rejoindre le campus de Palaiseau – accès RER C ou B -Le télétravail est envisageable pour ce poste. -Différentes options de temps de travail sont possibles -Prestations sociales du MASA (chèques vacances, CESU…) -Accès à la restauration collective - parking -Dans le cadre de la politique « Egalité professionnelle » et « Diversité » du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, le poste est ouvert aux candidats reconnus en situation de handicap
Objectifs du poste	Appui au directeur dans la construction et le suivi budgétaire ainsi qu'à la gestion quotidienne du service. Correspondant fonctionnel du logiciel comptable.

Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**1/ Construction et analyse budgétaire** - Construction des documents budgétaires et tableaux navettes de préparation budgétaire, en vue de l'envoi aux responsables des centres de responsabilité budgétaire (CRB) -Aide à la construction budgétaire avec les responsables administratifs et financiers (RAF) -Participer à l'élaboration du budget initial, des budgets rectificatifs, et à la clôture budgétaire -Mise en place d'outils d'analyse budgétaire. **2/ Correspondant fonctionnel et administrateur Pep Premium** -Aide aux gestionnaires financiers et RAFs dans les opérations courantes -Gestion des opérations de maintenance ; -Gestion des nouveaux exercices budgétaires et CR -Gestion des erreurs et nouveaux "patchs" -Gestion des créations d'utilisateurs et habilitations structures - Mise en place et gestion d'un programme de formations internes au logiciel **3/ Suivi conventions / SP** -Suivi des Soutiens de Programme -Inscription et gestion des crédits sur conventions (en lien avec un personnel de la DAFA et la DRITT) -Aide au suivi global des conventions **4/ Conduite de projets** -Dématérialisation : mise en œuvre nouveaux modules GFD (gestion des frais de déplacement) -Accompagner le déploiement du SI Finances Pep Premium à compter de 2024. **5/ Communication et animation réseau** -Co-animation avec le directeur d'un réseau DAF/RAF/gestionnaires financiers -Aide à la gestion budgétaire avec les gestionnaires financiers -Aide à la gestion de l'intranet **6/ Remplacement** -Remplacement du DAF dans ses fonctions, en cas d'absence, y compris dans le management	
Champ relationnel du poste	**-**Direction et secrétariat général, direction générale de l'enseignement et de la recherche **-**Ensemble des CRB de l'établissement (RAF et gestionnaires) -Agence comptable -Editeur Inetum -Groupes de travail (utilisateurs Pep Premium), comprenant des homologues d'autres établissements	
Compétences liées au	**Savoirs**	**Savoir-faire / Savoir-être**

poste	-Connaissance générale des règles des finances publiques -Connaissance générale des techniques et des règles de la comptabilité générale et de la réforme GBCP -Connaissances administratives et juridiques élémentaires -Elaboration d'indicateurs et de tableaux de bords -Contrôle de l'exécution budgétaire de l'établissement -Maîtrise des outils Excel, word -Les connaissances du logiciel Sirepa utilisé jusqu'à fin 2023 et de Pep Premium qui sera déployé au 01/01/2024 serait un plus.	-Qualités rédactionnelles -Management d'équipe -Sens de l'écoute et du dialogue, de la communication : conseils aux gestionnaires en matière financière -Goût du travail en équipe -Savoir rendre compte
Personnes à contacter	Laurent FASQUELLE, Directeur de la DAFA Mél : laurent.fasquelle@agroparistech.fr Mme Sophie Couzinet, Chargée de mission RH Tel. : 06.98.64.62.77 Mél : recrutement@agroparistech.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

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

1 cour des cigarières – CS 61039

67070 STRASBOURG Cedex

Service : Direction des Formations

Poste : Responsable scolarité formation initiale

Poste ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base du 2° de l'article L332-2 du code général de la fonction publique
Poste ouvert aux agents en situation de handicap

N° de poste Renoirh : A2ENG00016 **N° du poste : 31981** **Catégorie : A**	
Classement du poste : **Catégorie : A** **Cotation parcours professionnel : 1**	**Groupe RIFSEEP : G4** **Corps : Attaché**
Poste susceptible d'être vacant / Poste vacant : 1er janvier 2024	
Présentation de l'environnement professionnel	L'ENGEES est une grande école publique d'enseignement supérieur et de recherche sous tutelle du ministère de l'agriculture et associée à l'université de Strasbourg, formant au cœur de Strasbourg des ingénieurs et cadres dans les domaines de l'eau, de la protection de l'environnement, de l'équipement et de l'aménagement des territoires, pour les entreprises, les collectivités et les services de l'Etat (ministère en charge de l'environnement). Elle est portée par la conscience aigüe qu'une eau de qualité est un patrimoine qu'il faut protéger, défendre et traiter comme tel, qu'elle est une ressource limitée sur notre planète. Elle s'efforce ainsi de transmettre non seulement des savoirs à la pointe des développements technologiques, mais aussi des valeurs citoyennes et une éthique commune portant sur le partage, l'accès durable et sécurisé à cette ressource indispensable que constitue l'eau. Forte de 60 années d'expérience, l'école est aujourd'hui une référence reconnue au niveau international dans son domaine. L'activité s'exerce au sein de la Direction des Formations. Cette Direction, composée de 13 agents, gère les formations initiales (Formation d'ingénieurs, Licence Professionnelle, Master) et la formation tout au long de la vie (formations continues diplômantes ou certifiantes, sessions courtes qualifiantes, VAE). Elle est organisée en 6 pôles. Responsable hiérarchique direct : Philippe SESSIECQ, Directeur des Formations
Objectifs du poste	- Animation du pole « scolarité formation initiale » - Responsable scolarité de la formation ingénieur
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Animation d'une équipe de 4 agents de scolarité - Pilotage de la scolarité de la formation ingénieur - Programmation, organisation et suivi des enseignements - Organisation et suivi de la scolarité des étudiants en formation ingénieur - Elaboration des emplois du temps - Gestion administrative - Alimentation et gestion de bases de données - Organisation et suivi des évaluations

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Préparation des Conseils
- Participation et organisation des activités du service
- Production des données nécessaires au pilotage opérationnel
- Mise en œuvre de la démarche qualité</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Enseignants / intervenants professionnels / apprenants / agents des autres pôles de la Direction des formations / autres services de l'ENGEES</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Aptitude à animer une équipe

Savoir déléguer les tâches administratives

Aptitude à travailler en équipe

Sens de l'organisation de l'ordre, de la rigueur et de la méthode dans la gestion de ses dossiers,

Aptitude à gérer ses priorités et son temps de travail,

Aptitude à communiquer

Aptitude à rendre compte

Aptitude à organiser, gérer et évaluer des actions et dispositifs de formation

Maîtriser des techniques de communication orale et écrite

Connaissance des cursus et des modalités de mise en œuvre</td><td>Aptitudes relationnelles, sens du contact avec les apprenants et les enseignants,

Disponibilité et réactivité

Maîtrise des outils informatiques
- Bureautique, internet
- Gestion des ressources et des bases de données à vocation pédagogique
- Gestion des applications scolarité (ADE, Pegase, moodle …)

Sensibilité à l'amélioration continue</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">CV et Lettre de motivation à adresser au Directeur, Jean-Marc WILLER
à engees-rh@unistra.fr

Pour tous renseignements complémentaires :

M. Philippe SESSIECQ, Directeur des Formations
Tel : 03 88 24 82 59
Mél : philippe.sessiecq@engees.unistra.fr

Mme Martine BOHY, Adjointe au Directeur des Formations
Tel. : 03 88 24 82 52
Mél : martine.bohy@engees.unistra.fr</td></tr>
</table>

école nationale supérieure de paysage
Versailles Marseille

L'École Nationale Supérieure de Paysage

recrute son

Chargé(e) de communication - Graphiste

(Versailles – Yvelines)

Catégorie : A **Quotité : 100%** **Poste ouvert aux fonctionnaires ou aux contractuels (fondements juridiques articles L 332-6 à L 332-7 du code général de la fonction publique** **Poste ouvert aux agents en situation de handicap** **Prise de Poste : dès que possible** **Classement professionnel du poste : 1** **Date limite de candidature le** 31 décembre 2023 **Groupe RIFSEEP :** Attaché d'administration (groupe 4) Ingénieur d'étude (groupe 3) N° de poste RENOIRH : A2PAY00013 N° du poste : 31982 **Ref : Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022**	
Présentation de l'environnement professionnel	Établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire, l'École nationale supérieure de paysage est la première école française de formation des paysagistes diplômés d'État, à la fois par son antériorité, par le nombre annuel de ses étudiants et par son réseau d'anciens diplômés. Elle propose une offre complète de formations dans le domaine du paysage et du jardin, par la voie de la formation initiale et continue. Outre ses missions de formation, l'École nationale supérieure de paysage apporte son concours scientifique, technique et artistique à des institutions culturelles, d'enseignement ou de recherche, ainsi qu'à des collectivités territoriales et à des entreprises. Elle contribue au rayonnement international de la compétence française dans le domaine du paysage et du jardin.

Confidential C

	L'école est implantée sur le site historique du Potager du Roi, à Versailles, dont elle assure la gestion, la conservation et la valorisation. Le Potager du Roi fait aujourd'hui l'objet d'un chantier de restauration d'une ampleur inédite depuis plus de 100 ans qui nécessite le déploiement d'une stratégie de mécénat à la hauteur des enjeux. Elle dispose d'un site de formation à Marseille au sein de l'Institut méditerranéen de la ville et des territoires. L'école est membre de CY Alliance, qui rassemble plusieurs grandes écoles de la création (école d'architecture de Versailles, école de beaux-arts de Cergy…), et du Campus des Métiers et des Qualifications de Versailles. L'école est un lieu propice à l'organisation et l'accueil d'une programmation culturelle et elle ambitionne de toucher un large spectre de publics à travers ses projets. Pour plus d'informations : www.ecole-paysage.fr
Objectifs du poste	Le/la Chargé de communication Graphiste a pour objectifs de de renforcer la visibilité et l'attractivité de l'Ecole nationale supérieure de paysage, de son site historique du Potager du Roi à Versailles et de son implantation marseillaise au sein de l'Institut méditerranéen de la ville et des territoires (IMVT). Pour ce faire, il/elle assurera la conception graphique et la production des outils et supports de communication aux formats print et web. Il/elle sera le référent pour l'application de l'identité visuelle et des chartes graphiques, pour l'ENSP comme pour la marque « Potager du Roi ». Il/elle apportera un appui au/à la chargé(e) de communication institutionnelle et au/à la chargé(e) de marketing communication Potager du roi pour la réalisation d'actions de communication spécifiques : communication interne, communication digitale et animation des réseaux sociaux, événementiels. Il/elle attachera une attention particulière à la cohérence de l'identité visuelle et sera force de proposition pour renouveler les supports de communication en lien avec l'évolution des outils et des medias.

Confidential C

Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Suivant les projets prioritaires et le plan de charge définis par la directrice de la communication et des relations extérieures, le/la chargé(e) de communication graphiste travaille en étroite collaboration avec les différents agents de la direction, notamment avec les autres chargés de communication, le/la chargé(e) du développement économique, et le/la chargé(e) des publics, ainsi qu'avec les différentes composantes de l'école, afin de : 1. Contribuer aux réflexions et au processus d'évolution des chartes graphiques des marques 2. Élaborer des projets de communication sur les composantes graphiques, iconographiques et audiovisuelles par des recherches et préconisations créatives et techniques s'inscrivant dans les chartes graphiques définies 3. Concevoir, réaliser les maquettes et assurer la fabrication et/ou le suivi de fabrication, jusqu'à la livraison, des outils de communication et supports d'information, imprimés et numériques, en cohérence avec l'identité visuelle et la charte graphique de l'établissement, tout en apportant une vigilance sur les composantes syntaxiques et orthographique des contenus transmis par les services 4. Assurer la production et/ou le suivi de production de contenus audiovisuels (photos, vidéos, podcasts, GIF, stories…) 5. Assurer la maîtrise d'ouvrage et coordonner la relation aux fournisseurs le cas échéant : rédiger les cahiers des charges, réaliser les tableaux comparatifs, préconiser des choix, assurer le suivi des coûts et des plannings 6. Assurer la veille des tendances visuelles, audiovisuelles et graphiques cross medias 7. Assurer le rôle de référent pour l'application de l'identité visuelle et des chartes graphiques au sein de l'établissement. 8. Assurer la diffusion des bonnes pratiques et la mutualisation des outils graphiques au sein de la direction. 9. Apporter un appui pour la réalisation d'actions de communication spécifiques : communication interne, communication digitale et animation des réseaux sociaux, événementiels, mise à jour du site internet 10. Assurer l'archivage et le suivi administratif des activités déléguées.
Profil recherché /	**Savoirs**

Confidential C

compétences attendues	• Compétences graphiques et créatives transversales • Maîtrise des outils de création graphique et de travail de l'image (Indesign, Photoshop, Canva Pro, …) et de la video (Kinemaster, Playplay, Filmic Pro,…) • Connaissance de la chaîne de production et capacité à assurer la qualité de fabrication des supports de communication • Maîtrise des règles typographiques et de mise en page, • Maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe • Connaissance des techniques photographiques et vidéos (matériels de prises de vue, tournage, montage, diffusion) appréciée • Maîtrise des règles du community management sur Facebook, Instagram et Linkedin • Notions de droit d'auteur, droit à l'image et à la reproduction/diffusion • Connaissance de l'anglais.
	Savoir-être
	• Capacité à identifier et définir les besoins • Sens du service, goût pour le travail en équipe • Capacité à être force de proposition • Créativité et sensibilité artistique et esthétique • Capacité à s'inscrire dans une démarche de projet et à mener de manière simultanée différentes actions • Sens de l'organisation, aptitude à gérer les priorités, à faire preuve d'adaptabilité et de réactivité • Disponibilité • Rigueur / Fiabilité
	Formation et expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste.
Caractéristiques du poste	Le poste est placé sous l'autorité directe de la Directrice de la communication et des relations extérieures. La Direction de la communication et des relations extérieures regroupe les missions de développement et de rayonnement de l'école et Potager du roi auprès des publics extérieurs, dans les domaines de la communication, de la

Confidential C

	politique des publics, de la programmation culturelle et du développement économique. Personnel encadré : aucun Le poste est basé à Versailles. L'agent sera positionné dans un bureau partagé. Des déplacements ponctuels sur Marseille sont possibles. Lorsque les missions le permettent, le télétravail peut être accordé sur demande dans la limite d'une journée par semaine (pour une quotité de 100%). L'organisation du travail est régie par un règlement intérieur (RIALTO) accessible à l'adresse https://www.ecole-paysage.fr/fr/ressources/rialto L'école est fermée les 15 premiers jours d'août et la semaine entre Noël et Jour de l'an et les agents placés en congés sur ces périodes. L'école est également fermée 1 semaine en février et les agents qui le souhaitent placés en télétravail.
Renseignements sur l'emploi	**Personnes à contacter :** Mme Sophie VILLEMEIN, Directrice Communication Relations Extérieures s.villemin@ecole-paysage.fr Et pour les questions relatives aux contrats, Direction des Ressources Humaines, recrutement@ecole-paysage.fr
Modalités de candidature	**Les dossiers de candidature seront composés :** - d'un Curriculum-Vitae, - d'une lettre de motivation - d'un « book » de réalisations print et web - et pour les contractuels des 3 derniers bulletins de salaire **Ils doivent être adressés par messagerie électronique uniquement à l'adresse :** recrutement@ecole-paysage.fr avec copie : s.villemin@ecole-paysage.fr au plus tard à la date indiquée en début de document

Confidential C

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech
Talents d'une planète soutenable

Campus Agro Paris-Saclay

Direction des ressources humaines

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Chargé(e) de mission « gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences »

N° de poste RENOIRH : A2APT00510
N° du poste : 31983

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

Emploi-type : AGRRHDVT02 Chargée/ Chargé de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur d'étude (Groupe 3) Attaché d'administratif (Groupe 4) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27 juin 2023

Poste Vacant

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

Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Dans le cadre de sa mission, il ou elle sera amené(e) à travailler sur les différents sujets ci-dessous : **Pilotage des effectifs et de l'évolution des emplois** - Etablir la cartographie des effectifs de l'établissement ; - Participer au pilotage des ETP/ETPT ; - Recueillir et analyser les données relatives aux mouvements des personnels. **Pilotage des emplois et des compétences** - Cartographier les fiches de poste existantes et participer à la rédaction des nouvelles fiches de postes en adéquation avec le répertoire des métiers du ministère de l'agriculture et de l'alimentation et de ses établissements publics (RMM) ; - Elaborer les outils de pilotage des compétences (cartographie, référentiel) ; - Analyser les besoins et les ressources actuels et futurs en termes d'emplois et de compétences de l'établissement ; - Participer aux dialogues de gestion des directions et départements ; - Participer au déploiement du nouveau module "Effectifs et compétences". **Pilotage de la masse salariale** - Participer à l'élaboration du budget prévisionnel et analyser les données relatives à la masse salariale en lien avec les directions et départements ; - Suivre la consommation de la masse salariale. **Enquêtes – bilan et reporting** - Coordonner l'élaboration de la base de données sociales (BDS) et du rapport social unique (RSU) ; - Compléter les enquêtes / rapports divers sur les effectifs et masse salariale. **Dossiers transverses** - Apporter un appui dans la gestion des campagnes des entretiens professionnels et la dématérialisation des CREP ; - Piloter des projets de développement RH. - **Le ou la chargé(e) de mission sera amené(e)à travailler sur les SIRH ASTRE et RenoiRH et sur l'outil ESTEVE.**	
Champ relationnel du poste	Le Service RH et la Direction Générale de l'enseignement et de la Recherche du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA) L'ensembl des services de l'établissement	
Compétences liées au	**Savoirs**	**Savoir-faire / Savoir-être**

poste	• Techniques de pilotage des emplois et des effectifs • Connaissance des enjeux de la gestion des ressources humaines ; • Connaissance des fondamentaux de la fonction publique et de ses évolutions • Maîtrise des outils bureautiques et informatiques	• Conduire et gérer un projet ; • Planifier les activités • Travailler en équipe ; • Travailler de façon autonome et savoir rendre compte ; • Analyser, synthétiser et présenter des données • Animation de réunions
Personnes à contacter	Mme Astrid LETESSIER – Directrice des ressources humaines Mél : astrid.letessier@agroparistech.fr Sophie Couzinet, chargée de recrutement Tél : 01 89 10 00 44 Mél : recrutement@agroparistech.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech
Talents d'une planète soutenable

Direction de la formation-Service la formation professionnelle

648, rue Jean-François Breton

34093 Montpellier Cedex 5

Adjoint(e) au chef(fe) de service de la formation professionnelle

N° de poste RENOIRH : A2APT00825
N° du poste : 31984

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

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

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur de recherche (Groupe 2) Ingénieur d'études (Groupe 2) Attaché (Groupe3) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27 juin 2023

Poste Vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ». AgroParisTech est implanté sur 8 sites : Palaiseau, Grignon, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand, Kourou, Reims et Orléans. Le poste est basé sur le campus de Montpellier au sein du service de la formation professionnelle qui est chargée de mettre en œuvre les formations post-master diplômantes ainsi que les formations courtes délivrées par l'établissement. Il est également en charge de la formation des Ingénieurs des Ponts des Eaux et Forêts, grand corps technique de l'Etat, conjointement avec l'Ecole des Ponts ParisTech Des déplacements réguliers au siège d'AgroParisTech sont à prévoir. **Conditions spécifiques :** - Le télétravail est envisageable pour ce poste. -Dans le cadre de la politique « Egalité professionnelle » et « Diversité » du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, le poste est ouvert aux candidats reconnus en situation de handicap
Objectifs du poste	L'adjoint/e au chef/fe de service de la formation professionnelle participe à l'élaboration de la stratégie de développement des formations professionnelles. Il/elle est plus particulièrement en charge du pilotage des programmes courts de formation professionnelle. Il/elle accompagne la mise en œuvre de la démarche qualité du service de la formation professionnelle et de piloter la promotion et la communication de l'ensemble des formations professionnelles (analyse des besoins, offres de formation, marketing, communication). Il/elle agit le cas échéant, par intérim ou suppléance du/de la chef/fe de service de la formation professionnelle d'AgroParisTech.

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Activités liées à la stratégie d'AgroParisTech pour les formations professionnelles
-Participer à l’élaboration et la mise en œuvre des orientations politiques et/ou stratégiques et à leurs modalités d'application pour les formations professionnelles et plus particulièrement courtes
-Conduire des projets visant à améliorer l'efficience de l'activité formations professionnelles d’AgroParisTech
-Piloter la promotion et la communication de l’ensemble des formations professionnelles, en lien avec la direction de la communication
-Rédiger des documents, bilans, rapports
-Assurer la réponse aux différentes enquêtes relatives à la formation professionnelle (dont le Bilan Pédagogique et Financier)
-Accompagner la mise en œuvre de la démarche qualité du service. Suivre les indicateurs de suivi et de performance du service.

Pilotage et gestion des activités formations courtes professionnelles d’AgroParisTech
-Piloter et animer le réseau des responsables et assistantes de formations courtes

Animation des réseaux et entretien des relations partenariales
-Entretenir et développer des relations constructives avec les partenaires privés (entreprises…)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">-Pôle administratif et financier des formations professionnelles
-Direction de la Communication
-Responsables des programmes de formations d‘AgroParisTech Executive
-Départements de formation et de recherche et partenaires des programmes le formation
-Direction des partenariats d’AgroParisTech
-Opérateurs de compétences, Pôle Emploi et autres organismes susceptibles de contribuer au financement des stagiaires</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire / Savoir-être</td></tr>
<tr><td>-Connaître la législation relative à l’enseignement supérieur et ses évolutions
-Connaître le marché de l’emploi et des qualifications
-Connaître la réglementation de la formation continue
-Savoir anticiper et prendre en compte les évolutions du champ de la formation continue
-Savoir assurer une veille
-Savoir analyser des systèmes complexes, mener des audits
-Avoir une connaissance des méthodes pédagogiques, des techniques d’évaluation, des dispositifs de validation d’acquis
-Savoir mettre en place une démarche qualité</td><td>-Management d'équipe
-Conduite de projet
-Conduite du changement
-Management de la qualité
-Ingénierie pédagogique
-Qualité d’écoute
-Etre force de propositions
-Etre ouvert au dialogue
-Capacité d’adaptation
-Capacité à innover</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Emilie Lebrasseur, Directrice de la Formation
Tel : 01 89 10 02 02
Mel : emilie.lebrasseur@agroparistech.fr

Agnès Marsset-Baglieri, directrice des formations professionnelles
Tel : 01 89 10 02 31 / 06 67 93 82 45
Mel : agnes.marsset-baglieri@agroparistech.fr

Sophie Couzinet, chargée de mission RH
Tel : 06.98.64.62.77
Mél : recrutement@agroparistech.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech
Talents d'une planète soutenable

Campus Agro Paris-Saclay

Bibliothèque Centrale

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

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

N° de poste RENOIRH : A2APT00833
N° du poste : 31985

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

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

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur d'études (groupe 2) Attaché d'administration (groupe 3) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive » : mastères spécialisés, programmes certifiants, formation continue courte. AgroParisTech est implanté sur 8 sites : Palaiseau, Grignon, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand, Kourou, Reims et Orléans. Le poste est basé sur le campus de Palaiseau au sein de la bibliothèque centrale du campus. **Conditions spécifiques :** -Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans et Nation) et Versailles sont organisées par l'établissement pour rejoindre le campus de Palaiseau – accès RER C ou B -Le télétravail est envisageable pour ce poste. -Différentes options de temps de travail sont possibles -Prestations sociales du MASA (chèques vacances, CESU…) -Accès à la restauration collective - parking -Dans le cadre de la politique « Egalité professionnelle » et « Diversité » du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, le poste est ouvert aux candidats reconnus en situation de handicap
Objectifs du poste	Responsable-adjoint(e) de la bibliothèque, la personne recrutée sera en charge des services au public de la bibliothèque, de la gestion des collections imprimées dans les espaces documentaires et potentiellement du pôle « Services au public » de la direction des

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">documentations. Il/elle participera à des actions de médiation et de formation auprès des usagers ainsi qu'aux différentes réunions du service et des pôles transverses de la documentation à AgroParisTech (membre du comité de direction des documentations et du patrimoine culturel).</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Mission 1
Adjoint(e) au responsable la bibliothèque du Campus Agro Paris-Saclay
Responsable des services au public : organisation de l'accueil, gestion des espaces de travail et de détente, optimisation des procédures.
Encadrement fonctionnel de l'équipe « accueil et services ».
Responsable de la gestion des collections imprimées : circuit du document, signalement en catalogue, classement et conservation dans les espaces, signalétique, valorisation des collections. Encadrement fonctionnel de l'équipe « collections imprimées » et participation au pôle gestion des outils et contenus de la Direction des documentations.

Mission 2 (selon profil et réorganisation en cours)
Coordinateur/rice du pôle services au public de la DDPC (Direction des Documentations et du Patrimoine Culturel) : mission transverse visant à harmoniser et optimiser les services aux usagers dans les différentes bibliothèques de l'établissement.
Pilotage du pôle, organisation des réunions et mobilisation des équipes sur des projets ou missions transverses.

Mission 3
Participation au pôle Pédagogie et formation de la DDPC.
Travail sur les enjeux et contenus des formations aux compétences informationnelles avec le pôle.
Participation aux formations, ateliers et évènementiel IST sur le campus de Palaiseau.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Publics : Etudiants, enseignants-chercheurs, personnels, extérieurs, …
Equipe de la bibliothèque et services de proximité du campus.
Direction des documentations et bibliothèques des autres campus de l'établissement.
Réseau Documentation de l'université Paris-Saclay (pour les axes et les groupes de travail en lien avec les missions du poste)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire / Savoir-être</td></tr>
<tr><td>-Maîtriser les concepts, méthodes et techniques de la bibliothéconomie
-Maîtriser les systèmes de gestion documentaire et de bibliothèque
-Connaître les missions et services à destination des usagers des bibliothèques d'études et de recherche
-Connaître les référentiels de compétences informationnelles
-Connaître l'environnement scientifique et professionnel de l'établissement
-Connaître la politique et les réseaux de l'information scientifique et technique
-Connaître la législation sur les droits d'auteur, de reproduction</td><td>-Savoir encadrer et communiquer au sein d'une équipe
-Savoir mettre en œuvre et adapter des services aux usagers
-Savoir planifier et organiser un service au public
-Maîtriser les techniques de gestion de projet, d'animation
-Savoir utiliser les logiciels de gestion documentaire
-Savoir évaluer la fiabilité et la validité des sources et des informations
-Savoir rédiger
-Savoir animer un enseignement ou un atelier sur les ressources documentaires</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">-Christophe STEPHAN, Responsable de la bibliothèque du Campus Agro Paris-Saclay
Tel. : 07 64 50 28 33
Mél : christophe.stephan@agroparistech.fr

-Sophie Couzinet, chargée de mission RH
Tel : 01 89 10 00 44
Mél : recrutement@agroparistech.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech
Talents d'une planète soutenable

Campus Agro Paris-Saclay

Direction de la documentation et du patrimoine culturel

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Bibliothécaire / Documentaliste, responsable du dépôt légal des thèses

N° de poste RENOIRH : A2APT00834
N° du poste : 31986

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

Emploi-type : AGRAGDOC02 Chargé de documentation

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur d'études (Groupe 3) Attaché d'administration (Groupe 4) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27 juin 2023

Poste Vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ». AgroParisTech est implanté sur 9 sites : les campus de Palaiseau, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou ainsi que la ferme expérimentale de Grignon et les résidences étudiantes localisées à Paris, l'unité de recherche et développement ABI à Reims et l'antenne d'Orléans Le poste est localisé sur le Campus Agro Paris-Saclay de Palaiseau et est rattaché à la direction de la documentation et du patrimoine culturel (DDPC) pour la bibliothèque de Palaiseau et le service du dépôt légal des thèses. **Conditions spécifiques :** -Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans et Nation) et Versailles sont organisées par l'établissement pour rejoindre le campus de Palaiseau – accès RER C ou B -Différentes options de temps de travail sont possibles -Prestations sociales du MASA (chèques vacances, CESU…) -Accès à la restauration collective - parking -Le télétravail est envisageable pour ce poste. (limite maximale de 48 jours par an) -L'agent est susceptible d'assurer en moyenne un créneau d'ouverture ou de fermeture hebdomadaire de la bibliothèque du campus Agro Paris-Saclay. -Dans le cadre de la politique « Egalité professionnelle » et « Diversité » du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, le poste est ouvert aux candidats reconnus en situation de handicap

Objectifs du poste	La personne recrutée est chargée de la gestion des productions de fin d'études pour les étudiants ingénieurs et les auditeurs ainsi que les thèses de l'établissement. Elle est responsable du service du dépôt légal des thèses et représente l'établissement dans les réseaux ad hoc. La personne collabore à la gestion bibliothéconomique de la bibliothèque du campus Agro Paris-Saclay, participe à la création de contenus de formation et forme sur les sujets de l'information scientifique et technique (IST) associées aux divers cursus proposés par l'établissement.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**<u>1. Gestion de ressources documentaires (60%)</u>** **Encadrement fonctionnel de personnels de bibliothèque (niveau technicien et magasinier) pour la gestion quantitative et qualitative des productions des étudiants, auditeurs des formations du campus de Palaiseau et des doctorants AgroParisTech (organisme diplômant) :** -Responsable de l'équipe en charge de la gestion des mémoires de fin d'études du niveau ingénieur et rapports de mission professionnelle des mastères spécialisés : -Mise en place du circuit électronique de traitement du document via les outils dédiés, gestion des autorisations et signalement **Planification** -Suivi avec les dominantes d'approfondissement du cursus ingénieur et mastères spécialisés de la prise en charge des mémoires et rapports -Responsable du dépôt légal des thèses suivies par l'établissement (mission réglementaire) (version papier et électronique), en conformité avec la législation et via un processus qualité imposé -Mise en ligne des thèses sur les plateformes nécessaires via les circuits de validation et selon la législation, -Responsable de la déclaration du dépôt légal électronique (plateforme STAR (application nationale de signalement et d'archivage pérenne des thèses déposées au format électronique) de l'agence bibliographique de l'enseignement supérieur (ABES)), déclaration du dépôt légal papier, -Un relationnel privilégié avec le doctorant : prise en charge des entretiens de dépôt de thèse, accompagnement sur la caractérisation et le dépôt des publications liées à la thèse en lien avec la politique science ouverte de l'établissement, -L'activité de suivi et de gestion de tableaux de bord lié au dépôt légal des thèses de l'établissement -L'organisation des réunions de suivi avec la direction des formations doctorales et l'école doctorale Agriculture, alimentation, biologie, environnement, et santé (ABIES) -La participation au groupe de travail "Gestion des thèses" de l'Université Paris-Saclay -Le relationnel de l'établissement avec la maison du doctorat de l'Université Paris-Saclay sur les aspects liés au dépôt légal des thèses. - La correspondance avec l'ABES, STEP et STAR -Relationnel pour les procédures du niveau master avec la direction des bibliothèques et de la science ouverte (DIBISO) de l'Université Paris-Saclay pour les mémoires de niveau master. **<u>2. Collaboration aux formations en IST (20%)</u>** -Rédaction des contenus de formations aux doctorants (en français et en anglais) concernant la partie du dépôt légal des thèses, du respect du droit d'auteur et des modalités de diffusion des thèses -Prise en charge et participation au(x) module(s) de formation proposé(s) par la DDPC pour les doctorants dans le cadre des formations doctorales, -Participation en tant que formatrice/teur aux formations aux compétences informationnelles pour les étudiants du cursus ingénieur et certains masters -Accompagnement des étudiants pour leurs recherches documentaires dans

	le cadre de leurs études, projets et travail de terrain. **<u>3. Bibliothèconomie (20%)</u>** -Appui lors de l'accueil de nouveaux collègues ou contrats étudiants (présentation de certains services et outils) -Service public, accueil et renseignement du public à la banque d'accueil de la bibliothèque (2 à 4 heures par semaines)	
Champ relationnel du poste	Sous la responsabilité du directeur de la DDPC, la personne recrutée sera autonome dans l'organisation des activités liées au dépôt légal des thèses. L'encadrement fonctionnel des personnels de bibliothèque de Palaiseau se fera en concertation avec le responsable de la bibliothèque de Palaiseau. Elle sera en collaboration permanente avec l'Ecole doctorale ABIES, la Direction des formations doctorales et l'ABES. Le/la responsable du dépôt légal des thèses aura des relations régulières avec l'ensemble des doctorants gérés par AgroParisTech inscrits dans les trois écoles doctorales liées à AgroParisTech (environ 70 soutenances par/an), notamment au moment des procédures de dépôt de la thèse. Elle sera correspondant(e) ABES, STEP et STAR pour l'établissement. Elle représentera l'établissement dans le cadre du groupe de travail "Thèses" de l'Université Paris-Saclay et sera identifiée comme le relationnel de l'établissement pour le dépôt des thèses avec la maison du doctorat de l'Université Paris-Saclay. Dans le cadre des missions de formation menées par le pôle formation et pédagogie de la DDPC, l'agent sera amené à interagir avec le public étudiant de l'établissement et collaborer à l'élaboration des contenus avec les personnes en charge des formations. Enfin, la personne recrutée interagira avec l'ensemble des publics amenés à fréquenter la bibliothèque du campus Agro Paris-Saclay dans le cadre des missions d'accueil et de renseignement.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire / Savoir-être**
	-Bibliothéconomie générale, connaissance des méthodes et normes en matière de gestion documentaire (circuit du document, catalogage, indexation, classement…) -Management -Connaissance de la législation sur le droit d'auteur et de reproduction -Connaissance juridique et technique du circuit du dépôt légal des thèses (réglementation, procédures, outils) -Connaissance des référentiels de l'ABES -Enjeux de la science ouverte -Evaluer la fiabilité et la validité des sources et des informations -Connaissance de l'environnement scientifique et professionnel des utilisateurs et les réseaux professionnels de l'information scientifique et technique -Capacités rédactionnelles -Communication orale -Bonne pratique de l'anglais orale et écrite -Organisation, méthode, rigueur -Savoir rendre-compte et gérer des tableaux de bord	-Encadrement fonctionnel -Méthodes et techniques documentaires sur tout type de supports -Gestion de collection de thèses (papier et électronique) -Maîtriser les techniques et outils de dépôt et de signalement des contenus documentaires -Savoir former les usagers sur les thèmes de l'information scientifique et technique -Rédaction de contenus de formations français / anglais -Planifier et réaliser un entretien de dépôt de thèse, en français et en anglais -Répondre aux demandes du public et transmettre les informations -Organisation de réunions

Personnes à contacter	David Gasparotto, Directeur de la DDPC Tél :03 83 39 68 16 **Mél : david.gasparotto@agroparistech.fr** Pierre Larraufie, Directeur adjoint de l'ED ABIES et directeur adjoint des formations doctorales d'AgroParisTech Tél : 01 89 10 01 51 **Mél : pierre.larraufie@agroparistech.fr** Christophe Stephan, Responsable de la bibliothèque du campus Agro Paris-Saclay Tél : 07 64 50 28 33 **Mél : christophe.stephan@agroparistech.fr** Sophie Couzinet, chargée de mission Ressources Humaines Tel: 06 98 64 62 77 **Mél : recrutement@agroparistech.fr**

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech
Talents d'une planète soutenable

Campus Agro Paris-Saclay

Direction de la formation

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Chargé(e) de Césure et formations extérieures.

N° de poste RENOIRH : A2APT00835
N° du poste : 31987

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

Emploi-type : AGRESRAP01 – Assistant - Gestionnaire d'appui à l'enseignement et à la recherche

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

Poste Vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ». AgroParisTech est implanté sur 9 sites : les campus de Palaiseau, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou ainsi que la ferme expérimentale de Grignon et les résidences étudiantes localisées à Paris, l'unité de recherche et développement ABI à Reims et l'antenne d'Orléans La direction de la formation pilote les deux entités de la formation initiale et de la formation professionnelle de l'établissement. La formation initiale est composée de 4 pôles : Pôle « Administratif et financier », Pôle « Profils étudiants », Pôle « Parcours académiques » et Pôle « Service aux étudiants». Le poste est situé au sein du pôle « Parcours académiques » composé d'un chef de pôle, un(e) adjoint(e), une assistante, 3 chargés de mission scolarité, 5 gestionnaires de scolarité, 1 bureau logistique. Ce dernier est composé d'un responsable du bureau, un gestionnaire de salle et un agent logistique. Le poste est basé sur le campus de Palaiseau auprès du Pôle Parcours Académique. **Conditions spécifiques :** -Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans et Nation) et Versailles sont organisées par l'établissement pour rejoindre le campus de Palaiseau – accès RER C ou B -Le télétravail est envisageable pour ce poste. -Différentes options de temps de travail sont possibles -Prestations sociales du MASA (chèques vacances, CESU…) -Accès à la restauration collective - parking -Dans le cadre de la politique « Egalité professionnelle » et « Diversité » du

	ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, le poste est ouvert aux candidats reconnus en situation de handicap	
Objectifs du poste	Sous la responsabilité directe du chef de pôle Parcours académiques, le chargé de césure et formation extérieures pilote la gestion de scolarité d'étudiants en césure (CEI, Congé et Césure stage) et accompagne les mobilités hors AgroParisTech (3A extérieur, master extérieurs), en binôme avec les collèges sur ces périmètres.	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Gestion administrative et pédagogique des étudiants candidats et inscrits à la Césure : CEI, congé et césure-stage.** -Sélection et gestion des candidatures, suivi des dossiers de candidature, -Suivi administratif et pédagogique : Inscriptions, CVEC, informations et conseils concernant les dossiers de bourse, -Suivi de la validation des stages (CEI et césure-stage), -Coordination du travail de suivi avec les enseignants-référents -Etablissement des listes de diplômables (CEI), édition et vérification des diplômes et suppléments au diplôme, -Gestion administrative des étudiants candidats au congé et organisation du congé **Gestion administrative et pédagogique des étudiants en mobilité hors AgroParisTech : double diplôme, 3A et Masters extérieurs.** -Suivi administratif et pédagogique : Inscriptions, contact avec les établissements d'accueil, validation des contrats pédagogiques, -Suivi des parcours hors AgroParisTech : Inscriptions, mise à jour des données dans Synapses, -Suivi de la validation des stages, -Gestion de la diplomation : vérifications des conditions à la diplomation en collaboration avec les gestionnaires 3A et des autres niveaux (1A, 2A, Master), établissement des listes, organisation administrative de la remise des diplômes RDD (impression et mise sous pli des diplômes, RN et suppléments au diplôme, -Gestion des informations écrites (courriers, courriels, mettre en forme des documents, établissement des attestations) et orales (téléphone, visite, accueil) pour en assurer la réception, la retranscription et la diffusion avec les supports adaptés, -Classement et archivage l'ensemble des supports recueillis et produits. **Participation aux activités courantes du Pôle parcours Académique : Accueillir, informer, orienter et accompagner les divers publics (étudiants, enseignants, personnels administratifs).**	
Champ relationnel du poste	Collaborations avec les autres pôles de la formation initiale et les enseignants-chercheurs Relation forte avec les étudiants.	
Compétences liées au	**Savoirs**	**Savoir-faire / Savoir-être**

poste	• Connaissance du milieu de l'enseignement supérieur • Bonne connaissance des réseaux propres à l'établissement et de ses outils • Connaissance des logiciels bureautiques Word et Excel, de messagerie électronique Zimbra et de gestion de scolarité (Synapses).	• Travailler en équipe • Communiquer en informant pour rendre compte • Rigueur : respect des délais et des procédures • Adaptabilité • Savoir être rigoureux, ponctuel, discret et le devoir de réserve est impératif • Capacité à assurer la continuité du service • Sens de l'organisation : anticipation, réactivité et gestion des priorités • Sens du contact et diplomatie (avec les enseignants, administratifs, hiérarchie, étudiants, partenaires …) • Force de proposition, • Disponibilité (périodes de forte activité liées au calendrier universitaire)
Personnes à contacter	Théodul Sankara, chef du pôle parcours académique Theodul.sankara@agroparistech.fr Tel : 01 89 10 01 84 Sophie Couzinet, chargée de mission RH recrutement@agroparistech.fr Tel : 06.98.64.62.77	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech
Talents d'une planète soutenable

Campus Agro Paris-Saclay

Direction de la formation

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Chargé(e) de mission montage de projets de formation

N° de poste RENOIRH : A2APT00836
N° du poste : 31988

Catégorie : A
Poste ouvert aux contractuels
Poste ouvert aux agents en situation de handicap

Emploi-type : AGRESREF05 Chargé (e) d'ingénierie de formation

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur d'études (Groupe 3) Attaché d'administration (Groupe 4) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27 juin 2023

Vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ». AgroParisTech est implanté sur 9 sites : les campus de Palaiseau, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou ainsi que la ferme expérimentale de Grignon et les résidences étudiantes localisées à Paris, l'unité de recherche et développement ABI à Reims et l'antenne d'Orléans . La direction de la formation pilote les deux entités de la formation initiale et de la formation professionnelle de l'établissement. Elle est dotée d'un *Pôle Transformation* qui élabore la stratégie de la formation, mets en œuvre l'innovation pédagogique et assure les processus de qualité sur l'ensemble de l'offre de formation initiale et professionnelle. Le poste est situé au sein de ce Pôle sous la responsabilité de la directrice de la formation. Le poste est situé sur le campus de Palaiseau. **Conditions spécifiques :** -Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans et Nation) et Versailles sont organisées par l'établissement pour rejoindre le campus de Palaiseau – accès RER C ou B -Le télétravail est envisageable pour ce poste. -Différentes options de temps de travail sont possibles -Prestations sociales du MASA (chèques vacances, CESU…) -Accès à la restauration collective - parking -Dans le cadre de la politique « Egalité professionnelle » et « Diversité » du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, le poste est ouvert aux candidats reconnus en situation de handicap

<table>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Positionné à la direction de la formation, le (la) titulaire du poste a pour mission principale de conseiller et d'accompagner les porteurs de projet de l'établissement dans le montage, la négociation et le suivi des projets déposés dans le domaine de la formation, dans le cadre des appels à manifestation d'intérêt (AMI) de France 2030, notamment l'AMI «Compétences et métiers d'avenir ».</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Le (la) titulaire du poste a pour missions :
Conseil aux porteurs de projet :
- assurer une veille stratégique sur les appels à manifestation d'intérêt lancés notamment dans le cadre de France 2030, concernant l'enseignement et la formation (actualités, calendrier des vagues, nouveaux financements, diagnostics publiés…) ;
- proposer et mettre en œuvre des actions de sensibilisation au montage de projets des AMI France 2030 ;
- analyser les critères de réussite à un appel à projet et conseiller les porteurs de projets pour améliorer la qualité des dossiers déposés ;
Appui au montage et dépôt de projets :
- apporter un appui au montage des projets et dans l'élaboration des réponses aux AMI ;
- apporter un appui à la rédaction des réponses aux appels à projet et à la coordination des différentes contributions des acteurs sollicités ;
- aider au dépôt des dossiers de candidature aux appels à projets sur les plateformes dédiées ;
- accompagner les porteurs de projet dans les phases de négociation et de contractualisation avec les financeurs ;
- s'assurer du bon déroulement des projets en participant aux comités de pilotage / de suivi des projets, veillant à l'élaboration des comptes-rendus, conforment au règlement des AMI et aux conventions.
Suivi de l'activité :
réaliser des tableaux de bord de suivi de l'activité et suivre les indicateurs (bilan, statistiques…).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Les directions et départements de l'établissement, les enseignants chercheurs impliqués, les ministères et notamment via les porteurs des stratégies France 2030, le Secrétariat général pour l'investissement (SGPI), l'Agence nationale de la recherche (ANR), la Caisse des dépôts et consignations, les partenaires extérieurs impliqués dans les projets.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire / Savoir-être</td></tr>
<tr><td>-Bonne connaissance des métiers et des dispositifs de formation.

-Bonne connaissance des modalités de financement de la formation

-Bonne connaissance du cycle de vie d'un projet de formation et des règles administrative set financières afférentes

-Bonne connaissance du fonctionnement des administrations publiques

-Connaissance générale de la comptabilité publique

-Bonne maîtrise des outils bureautiques (Exel, Word)

-Connaissance des outils et pratiques de veille</td><td>-Capacité d'analyse et de synthèse

-Rigueur

-Réactivité, adaptabilité et curiosité

-Capacité à travailler en équipe, en réseau et en mode projet

-Capacité à rendre compte

-Qualités rédactionnelles

-Savoir expliquer la réglementation applicable

-Savoir organiser son activité en fonction des contraintes et des échéances

-Capacité à travailler en autonomie</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Emilie Lebrasseur, directrice de la formation
emilie.lebrasseur@agroparistech.fr

Carole Foulon, directrice adjointe de la formation
carole.foulon@agroparistech.fr

Sophie Couzinet, chargée de mission RH
recrutement@agroparistech.fr
Tel : 06.98.64.62.77</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech
Talents d'une planète soutenable

Campus Agro Paris-Saclay

Secrétariat Général - Direction de Affaires financières et des Achats

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Chargé(e) du budget

N° de poste RENOIRH : A2APT00837
N° du poste : 31989

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

Emploi-type : AGRGFIBC02 Chargé d'analyse budgétaire et financier

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** Ingénieur d'études (Groupe 3) Attaché d'administration (Groupe 4) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27 juin 2023

Poste Vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ». AgroParisTech est implanté sur 9 sites : les campus de Palaiseau, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou ainsi que la ferme expérimentale de Grignon et les résidences étudiantes localisées à Paris, l'unité de recherche et développement ABI à Reims et l'antenne d'Orléans Le poste est situé sur le campus de Palaiseau au sein de la direction des affaires financières et des achats (DAFA) rattachée au secrétariat général. **Conditions spécifiques :** Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans et Nation) et Versailles sont organisées par l'établissement pour rejoindre le campus de Palaiseau – accès RER C ou B -Le télétravail est envisageable pour ce poste. -Différentes options de temps de travail sont possibles -Prestations sociales du MASA (chèques vacances, CESU…) -Accès à la restauration collective - parking -Dans le cadre de la politique « Egalité professionnelle » et « Diversité » du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, le poste est ouvert aux candidats reconnus en situation de handicap
Objectifs du poste	Sous l'autorité du directeur des finances et des achats et de son adjoint, le (la) chargé du budget élabore et réalise le suivi de l'exécution du budget de l'établissement et assure un rôle de correspondant fonctionnel du logiciel comptable.

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">1/ Construction et analyse budgétaire
-Préparation des documents budgétaires et tableaux navettes de préparation budgétaire, en vue de l’envoi aux responsables des centres de responsabilité budgétaire (CRB)
-Aider à la construction budgétaire avec les responsables administratifs et financiers (RAF)
-Participer à l’élaboration du budget initial, des budgets rectificatifs, et à la clôture budgétaire
-Préparer les dialogues de gestion
-Mise en place d'outils d'analyse et de reporting budgétaire.
2/ Correspondant fonctionnel et administrateur du SI de gestion Pep Premium en liaison avec l’intégrateur Inetum
-Aide aux gestionnaires financiers et RAFs dans les opérations courantes
-Gestion des opérations de maintenance
-Gestion des créations d'utilisateurs et habilitations structures
3/ Conduite de projets
-Accompagner le déploiement du SI Finances Pep Premium à compter de janvier 2024.
4/ Communication et animation réseau
-Participer à l’animation du réseau des gestionnaires (conseils, formations)</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Direction DAFA et secrétariat général, direction générale de l’enseignement et de la recherche
Ensemble des CRB de l’établissement (RAF et gestionnaires)
Agence comptable
Editeur Inetum
Groupes de travail (utilisateurs Pep Premium), comprenant des homologues d’autres établissements</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire / Savoir-être</td></tr>
<tr><td>-Connaissance générale des règles des finances publiques
-Connaissance générale des techniques et des règles de la gestion budgétaire
-Elaborer un budget
-Elaboration d’indicateurs et de tableaux de bords
-Contrôle de l’exécution budgétaire de l'établissement
-Maîtrise des outils Excel, word
-La connaissances du logiciel Pep Premium qui sera déployé au 01/01/2024 serait un plus.</td><td>-Qualités rédactionnelles
-Sens de l’écoute et du dialogue, de la communication : conseils aux gestionnaires en matière financière
-Goût du travail en équipe
-Savoir rendre compte
-Qualités relationnelles</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Laurent FASQUELLE, Directeur de la DAFA
Mél : laurent.fasquelle@agroparistech.fr

Sophie Couzinet, chargée de mission RH
Tel. : 06.98.64.62.77
Mél : recrutement@agroparistech.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech
Talents d'une planète soutenable

Campus de Nancy

Département Sciences et Ingénierie Agronomiques, forestières et de l'Environnement

14, rue Girardet, CS 14216

54042 Nancy Cedex

Responsable de l'UMR Silva et du développement de projets aux interfaces recherche formation innovation

N° de poste RENOIRH : A2APT00838
N° du poste : 31990

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

Emploi-type : AGRESREF08 Responsable de formation

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 3	**Groupe RIFSEEP** Ingénieurs des Ponts, des Eaux et des Forêts (Groupe 3.1) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27 juin 2023

Poste Vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ». AgroParisTech est implanté sur 9 sites : les campus de Palaiseau, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou ainsi que la ferme expérimentale de Grignon et les résidences étudiantes localisées à Paris, l'unité de recherche et développement ABI à Reims et l'antenne d'Orléans Le poste proposé est situé sur le campus AgroParisTech de Nancy, dans l'Unité Mixte de Recherche SILVA (Université de Lorraine, AgroParisTech, INRAE), affecté à l'Unité de Formation et de Recherche Forêt, Arbre, Milieux naturels (FAM) du département Sciences et Ingénierie Agronomiques, Forestières, de l'Eau et de l'Environnement (SIAFEE). **Conditions spécifiques :** -l'UMR Silva est hébergée par 3 tutelles et localisée sur 3 sites, campus AgroParisTech, campus INRAE de Champenoux, campus de la FST de l'Université de Lorraine. La direction nécessite des déplacements fréquents entre les sites (distants de quelques kilomètres) et des réunions extérieures avec les instances des 3 tutelles. - Le télétravail est envisageable pour ce poste. -Dans le cadre de la politique « Egalité professionnelle » et « Diversité » du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, le poste est ouvert aux candidats reconnus en situation de handicap

Objectifs du poste	L'Unité Mixte de Recherches Silva rassemble des agents d'AgroParisTech, de l'INRAE, et de l'Université de Lorraine afin de mener des travaux de recherche pluridisciplinaires sur le bois, les arbres et les écosystèmes forestiers. Créée en 2018 par fusion de deux Unités, est l'Unité de recherches la plus importante en France en sciences forestières (105 personnels titulaires dont 67 scientifiques, enseignants chercheurs, chercheurs et ingénieurs, 130 contractuels dont une quinzaine de doctorants). C'est une Unité multidisciplinaire qui développe une vision large de l'écologie (incluant la physiologie végétale, les sciences du bois, les sciences de la décision avec des alliances avec les sciences économiques et sociales) pour développer des connaissances activables pour l'adaptation des forêts (en tant qu'écosystèmes et systèmes de production) aux grands défis du siècle (changement climatique et global, risques multiples, biodiversité, attentes sociétales). Le campus AgroParisTech de Nancy est dédié à la formation de cadres forestiers (aux niveaux ingénieur, master et doctorat), avec une refonte nécessaire des enseignements (notamment du fait de départs massifs en retraite en cours). L'objectif du poste est d'assumer la direction de l'Unité pour le nouveau contrat 2024-2028 de l'Unité et de travailler à optimiser la gouvernance de l'Unité et la bonne insertion de l'ensemble de ses compétences et activités dans un continuum recherche, formation, innovation, dans un contexte où la gestion des forêts est totalement bouleversée par les grands défis du siècle. Le/la directeur/directrice de l'UMR Silva est nommé par les trois tutelles de l'Unité dont il/elle reçoit délégation.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Management** -Constituer une équipe de direction et une gouvernance pour Silva (intersites et intertutelles) pour conduire le projet scientifique de Silva élaboré en 2022-2023 I-ncarner l'unité vers l'extérieur et ses partenariats scientifiques et socio-professionnels. Assurer la responsabilité de tous les processus de décision et de communication , -Organiser la gestion administrative, financière et des ressources humaines avec les personnels dédiés. -Garantir la prévention des risques. -Définir la politique Qualité et RSE de l'Unité et de façon générale garantir que les activités sont conformes aux règles des tutelles. **Recherche, expertise et innovation** -Impulser des projets transversaux structurants et ambitieux pour Silva. Cela passe par : - Mettre à disposition de l'Unité et du campus d'AgroParisTech un réseau de partenariats, entretenu par la participation à des instances et expertises régionales, nationales et internationales. - Assurer le coaching de jeunes chercheurs et ingénieurs, notamment sur des sujets interdisciplinaires et intégratifs. -Valoriser l'expertise produite par Silva, notamment pour éclairer les politiques publiques portées par le ministère en charge de l'agriculture. Piloter les évolutions du projet scientifique de Silva, à partir de la version 2022-2023, en lien avec le COP de l'établissement et de la stratégie recherche. **Enseignement et ingénierie pédagogique** Participer à la réflexion sur l'évolution des formations forestières et à la mise en œuvre des cursus, en interne et avec les établissements partenaires. Réaliser à ce titre un volume d'enseignement (entre 80 et 120 HETD annuelles) dans les différents cursus de formation.
Champ relationnel du poste	**Interne** UMR Silva (environ 230 personnes, 60% INRAE, 25% AgroParisTech et 15% Université de Lorraine) Responsables de formation Services d'appui du campus de Nancy. **Externe** Acteurs académiques en Grand Est (en particulier partenaires de l'I-SITE LUE) Acteurs de la filière forêt-bois (européens, nationaux et régionaux), Acteurs territoriaux (collectivités territoriales, partenaires du territoire d'innovation « Des Hommes et des Arbres », interprofession régionale FIBOIS

	…)	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire / Savoir-être**
	-Compétences dans un champ de recherche de l'UMR Silva et capacités à appréhender une logique pluridisciplinaire aux confluents recherche, formation et innovation. -Capacités à piloter des collectifs de recherche académique, avérées par une Habilitation à diriger des recherches (ou équivalent), -Maitrise de l'anglais scientifique et technique	-Compétences managériales avérées par l'expérience du pilotage de collectifs de recherche et de la gestion de projets complexes -Pédagogie, communication, médiation
Personnes à contacter	Alexandra Jullien, Présidente du département SIAFEE Mél : alexandra.jullien@agroparistech.fr Sophie Couzinet, chargée de recrutement Tél : 01 89 10 00 44 Mél : recrutement@agroparistech.fr	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech
Talents d'une planète soutenable

Campus Agro Paris-Saclay

Direction des ressources humaines

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

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

N° de poste RENOIRH : A2APT004900
N° du poste : 31991

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

Emploi-type : AGRRHAPE11 – Responsable des ressources humaines

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

Poste Vacant

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

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

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

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

AgroParisTech
Talents d'une planète soutenable

Campus Agro Paris-Saclay

Secrétariat général – Direction du patrimoine immobilier (DPIM)

22 place de l'Agronomie

91120 Palaiseau

Adjoint(e) au directeur du patrimoine immobilier

N° de poste RENOIRH : A2APT00832
N° du poste : 31992

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

Emploi-type : AGRAGLOG 16 – Responsable de la fonction immobilière et patrimoniale

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

Poste Vacant

Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel de type grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche. Placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, ses domaines de compétence recouvrent l'alimentation des hommes et les préoccupations nutritionnelles, la santé, la prévention des risques sanitaires, la protection de l'environnement, la gestion durable des ressources naturelles et la valorisation des territoires. L'établissement assure des formations de niveau « M » (ingénieur et master), et de niveau doctoral. Il propose également des formations post-master et professionnelles sous le label « AgroParisTech Executive ». AgroParisTech est implanté sur 9 sites : les campus de Palaiseau, Montpellier, Nancy, Clermont-Ferrand et Kourou ainsi que la ferme expérimentale de Grignon et les résidences étudiantes localisées à Paris, l'unité de recherche et développement ABI à Reims et l'antenne d'Orléans Le poste est basé sur le campus de Palaiseau au sein de la direction du patrimoine immobilier (DPIM), rattachée au secrétariat général. **Conditions spécifiques :** Des navettes depuis Paris (Porte d'Orléans et Nation) et Versailles sont organisées par l'établissement pour rejoindre le campus de Palaiseau – accès RER C ou B -Le télétravail est envisageable pour ce poste. -Différentes options de temps de travail sont possibles -Prestations sociales du MASA (chèques vacances, CESU…) -Accès à la restauration collective - parking -Dans le cadre de la politique « Egalité professionnelle » et « Diversité » du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, le poste est ouvert aux candidats reconnus en situation de handicap
Objectifs du poste	L'adjoint(e) au directeur du patrimoine immobilier appuie le directeur dans toutes les tâches, missions et dossiers affectés à son service. Il/elle assure la mise en œuvre de la politique immobilière de l'établissement et la conduite des projets programmés au titre du plan pluriannuel d'investissement. Il/elle veille et garantit le respect de la réglementation, des délais, des budgets et de

	la qualité visée à l'expression du besoin. Il/elle coordonne l'ensemble des acteurs impliqués dans le déroulement de l'opération, depuis la définition des besoins jusqu'à la fin du délai de garantie de parfait achèvement et décennale. Il/elle est en charge du suivi du patrimoine immobilier au travers des outils déployés par la direction de l'immobilier de l'Etat : rédaction et mise à jour du schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI), renseignement du « Référentiel technique » (RT), de l'outil d'aide à la décision (OAD) de l'outil de suivi des fluides interministériel (OSFI), de la DTAthèque (dossier technique amiante) et d'OPERAT (décret tertiaire). Il/elle concourt à la construction budgétaire de la direction et des services de l'établissement, en assure une gestion et un suivi et rend compte de son exécution
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	L'adjoint(e) au directeur du patrimoine immobilier pourra être amené(e) à intervenir sur toutes les implantations géographiques d'AgroParisTech, que ce soit sur les campus en Ile-de-France, en régions et en outre-mer et les sites de grignon, Paris, Reims et Orléans. Les déplacements sont ponctuels en fonction des opérations en cours sur les sites et des besoins du service. Les principales missions confiées sont les suivantes : -Concourir à la définition de la politique immobilière de l'établissement -Apporter sa contribution à la rédaction du schéma directeur de stratégie immobilière (SDSI) -Aider à la construction de la programmation pluriannuelle d'investissement -Participer au montage opérationnel et contractuel des opérations immobilières -Accompagner les utilisateurs dans l'analyse et la définition de leurs besoins -Etablir l'expression des besoins (documents programmatifs) -Concourir à l'établissement des dossiers d'études et d'avant-projets -Concourir à la rédaction des dossiers de consultation des entreprises (DCE) et superviser l'analyse technico-financière des offres – Opérations conduites en maîtrise d'œuvre interne -Concourir à la rédaction des dossiers de consultation des assistants à la maitrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre privée -Superviser la planification, la coordination, la conduite et la réception des travaux – Assurer toutes les prérogatives de la maîtrise d'œuvre interne en appui du chargé d'opération -Superviser les missions des assistants à la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre privée -Réaliser des expertises techniques sur demandes des usagers -Garantir la sécurité des chantiers, veiller au respect des principes généraux de prévention et concourir à la sécurité des personnes et des biens Le patrimoine immobilier d'AgroParisTech (130 000 m²) est composé majoritairement d'établissements recevant du public (Etablissements d'enseignement supérieur et de recherche) et de logements étudiants. Le campus de Palaiseau (66 000 m²), livré en 2022, est opéré dans le cadre d'un marché global de conception-réalisation-entretien-maintenance (CREM) d'une durée de 25 ans.
Champ relationnel du poste	Nombreuses interactions avec les directions et services (campus et sites, moyens généraux, finances et achat public, enseignement, recherche) Fort attachement à la satisfaction « Client » et au maintien en condition opérationnelle des installations d'enseignement et de recherche

	Soutien d'une ferme expérimentale céréalière, bovine et ovine	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire / Savoir-être**
	-Connaissance technique générale du bâtiment -Connaissance administrative (commande publique, CCAG, etc.) -Connaissance financière (suivi financier, facturation, etc.) -Connaissance réglementaire (ERP, code du travail) -Conduite et management de projet -Obligation du maître d'ouvrage (prévention, sécurité, etc.) -Gestion des outils informatiques (office, etc.)	-Organisation -Planification -Anticipation -Force de proposition -Dynamique -Disponible -Constant -Réactif -A l'écoute -Soucieux du service -Qualité relationnelle
Personnes à contacter	Guillaume Morsiani, Directeur du patrimoine immobilier Tél : 01.89.10.00.68 - Port : 06.18.83.20.24 Mél : guillaume.morsiani@agroparistech.fr Sophie Couzinet, Chargée de mission Recrutement Tél : 01.89.10.00.44 – Port : 06.98.64.62.77 Mél : recrutement@agroparistech.fr	

école nationale supérieure de paysage
Versailles Marseille

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

L'École Nationale Supérieure de Paysage

recrute son

Directeur(trice) des affaires financières (F/H)

(Versailles – Yvelines)

N° du poste : 31993

N° de poste RENOIRH : A2PAY00028

Catégorie : A Quotité : 100%

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

Poste ouvert aux agents en situation de handicap

Date limite de candidature le 31 décembre 2023

Prise de Poste : au plus tôt

Emploi-type : AGRGFIBC10 – Responsable budgétaire

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	**Cotations RIFSEEP :** **Attaché d'administration (groupe 3)** **Ingénieur de recherche (groupe 2)** **Ingénieur d'étude (groupe 2)** **Ref. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022**
Présentation de l'environnement professionnel	Établissement public administratif national d'enseignement supérieur sous tutelle du Ministère chargé de l'agriculture, l'École Nationale Supérieure de Paysage (ENSP) forme des paysagistes concepteurs. Outre la mission de formation initiale, l'ENSP assure des actions de formation continue pour un public extérieur et conduit des actions de recherche dans ses thématiques. L'établissement est implanté sur le site historique du Potager du Roi, à Versailles, dont il assure la gestion, la conservation et la valorisation. Il dispose également d'un site de formation et de recherche à Marseille. (www.ecole-paysage.fr)

Objectifs du poste	Missions principales et responsabilités : Le responsable des affaires financières a un rôle essentiel pour permettre à l'établissement d'appréhender sa situation budgétaire à court et moyen terme, d'évaluer la soutenabilité de ses activités et projets de façon pluriannuelle. Il a en charge de diffuser la culture financière dans l'ensemble de l'établissement, notamment en rendant l'information financière lisible et transparente. Il est garant du respect du cadre réglementaire. Il participe à l'élaboration du budget puis pilote son exécution. Il dirige les comptes rendus d'exécution budgétaires et a un rôle d'alerte vis-à-vis de la gouvernance. Il assure la tenue de la comptabilité budgétaire des engagements. Il met en œuvre un suivi des recettes en amont de l'encaissement et une comptabilité analytique et veille à la maîtrise des risques financiers. Il produit les éléments d'information permettant à l'agent comptable d'assurer la tenue de la comptabilité générale et de la comptabilité budgétaire des recettes et des crédits de paiement. Dans un souci d'optimisation des ressources, il développe un processus de suivi et pilotage budgétaire efficient, en incluant la masse salariale pilotée par les ressources humaines, met en œuvre un dispositif de contrôle interne dans le cadre d'une démarche qualité et produit des tableaux de bord pertinents. L'ENSP s'est engagée aux côté des autres établissements d'enseignement supérieur agricole et avec un appui soutenu de son ministère de tutelle dans la migration de son SI Finances avec une mise en œuvre attendue au 1er janvier 2025. Le directeur est responsable de la réussite de cette migration. Il est assisté d'un adjoint spécifiquement dédié pour l'accompagner dans cette mission Enfin, il veille à accompagner les directions métiers dans le dimensionnement de leur budget et son exécution et d'une manière plus générale à leur porter assistance. À ce titre, - Il construit et exécute le budget de l'établissement. - Il organise et anime la fonction financière dans une recherche de performance. - Il modernise et optimise les processus financiers et installe un contrôle interne financier. - Il éclaire la soutenabilité de la stratégie financière de l'établissement. Il participe à la gouvernance de l'école, contribue à la construction du projet d'établissement et à sa mise en œuvre. Il rend compte de son activité.

	Le directeur est assisté de deux adjoints, l'un en charge en particulier du contrôle de gestion et des déplacements, l'autre plus spécifiquement de la migration du SI Finances et du Contrôle Interne Financier. Les missions confiées à ces derniers pourront toutefois être adaptées et l'organisation interne à la direction ajustée en conséquence.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	En particulier, le directeur des affaires financières, avec l'appui de ses adjoints, doit : - Élaborer la trajectoire financière de l'établissement en lien avec son projet stratégique - Définir le cadrage du budget et assurer sa construction en assurant la coordination de la remontée des besoins de chacun des services - Copiloter le contrôle interne financier avec l'agent comptable de l'école - Contribuer à la professionnalisation des acteurs de la gestion budgétaire et financière et à ce titre formaliser les procédures mises en place sur les chaînes financières (engagement, dépenses, recettes…) et animer le réseau des gestionnaires financiers. - Réussir la migration du SI finances - Suivre les conventions financières et leur exécution, avec l'assistance de la direction des affaires juridiques, pour sécuriser les recettes annoncées. - Manager et piloter ses équipes. - Mettre en place un reporting régulier des activités de la Direction
Profil recherché / compétences attendues	Savoirs
	Compte-tenu des enjeux, un profil expert est plutôt recherché • Connaissances budgétaires et comptables (notamment GBCP) • Expérience du fonctionnement d'un établissement public • Solides compétences en management d'équipes • Large pratique de la conduite de projet complexe • Développer une stratégie, analyser, synthétiser • Mettre en œuvre des procédures et des règles • Exprimer et structurer des idées par écrit • Élaborer des fiches de procédure • Résoudre des problèmes • Maîtriser les techniques et les outils de communication
	Savoir-être

•	• Sens des relations humaines • Aptitude à la négociation et à la communication – sens du dialogue et de l'écoute • Capacité à être force de proposition • Aptitude à faire preuve d'adaptabilité et réactivité • Sens de l'organisation – grande réactivité • Autonomie / Confiance en soi • Capacité de raisonnement analytique • Rigueur / fiabilité
	Bac+ 4 minimum avec une formation et une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste
Caractéristiques du poste	L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique directe du secrétaire général. Personnel encadré : la Direction des Affaires Financières est composée de 5 agents, dont - Un directeur - Un directeur adjoint en charge du contrôle de gestion & des déplacements - Un adjoint au directeur en charge de la migration du système d'information Finances et du Contrôle Interne Financier. Ces 3 derniers postes sont vacants. Le 1er, comme suite à une mobilité, les deux autres en tant que créations de poste. Le poste est basé à Versailles. Lorsque les missions le permettent, le télétravail peut être accordé sur demande dans la limite d'une journée par semaine (pour une quotité de 100%). L'organisation du travail est régie par un règlement intérieur (RIALTO) accessible à l'adresse https://www.ecole-paysage.fr/fr/ressources/rialto L'école est fermée les 15 premiers jours d'août et la semaine entre Noël et Jour de l'an et les agents placés en congés sur ces périodes.
Renseignements sur l'emploi	Personnes à contacter : Jean MAHAUD, directeur adjoint, j.mahaud@ecole-paysage.fr

	Et pour les questions relatives aux contrats, Direction des Ressources Humaines, recrutement@ecole-paysage.fr
Modalités de candidature	Les dossiers de candidature composés d'un Curriculum-Vitae, d'une lettre de motivation et pour les contractuels des 3 derniers bulletins de salaire doivent être adressés par messagerie électronique uniquement à l'adresse : recrutement@ecole-paysage.fr avec copie : j.mahaud@ecole-paysage.fr au plus tard à la date indiquée en début de document

école nationale supérieure de paysage
Versailles Marseille

L'École Nationale Supérieure de Paysage

recrute son

Chargé(e) de communication institutionnelle

(Versailles – Yvelines)

Catégorie : A **Quotité : 100%** **Poste ouvert aux fonctionnaires ou aux contractuels (fondement juridique article L 332-7 du code général de la fonction publique)** **Poste ouvert aux agents en situation de handicap** **Prise de Poste : au plus tôt** **Classement parcours professionnel du poste : 2** **Date limite de candidature le** 31 décembre 2023 **Groupe RIFSEEP :** Attaché d'administration (groupe 4) Ingénieur d'étude (groupe 3) N° de poste RENOIRH : A2PAY00045 N° du poste : 31994 **Ref : Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023**	
Présentation de l'environnement professionnel	Établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire, l'École nationale supérieure de paysage est la première école française de formation des paysagistes diplômés d'État, à la fois par son antériorité, par le nombre annuel de ses étudiants et par son réseau d'anciens diplômés. Elle propose une offre complète de formations dans le domaine du paysage et du jardin, par la voie de la formation initiale et continue. Outre ses missions de formation, l'École nationale supérieure de paysage apporte son concours scientifique, technique et artistique à des institutions culturelles, d'enseignement ou de recherche, ainsi qu'à des collectivités territoriales et à des entreprises. Elle contribue au rayonnement international de la compétence française dans le domaine du paysage.

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

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

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

Renseignements sur l'emploi	**Personnes à contacter :** Mme Sophie VILLEMIN, Directrice communication et Relations Extérieures s.villemin@ecole-paysage.fr Et pour les questions relatives aux contrats, La direction des Ressources Humaines, recrutement@ecole-paysage.fr
Modalités de candidature	**Les dossiers de candidature composés d'un Curriculum-Vitae, d'une lettre de motivation et pour les contractuels des 3 derniers bulletins de salaire doivent être adressés par messagerie électronique uniquement à l'adresse :** recrutement@ecole-paysage.fr avec copie : s.villemin@ecole-paysage.fr au plus tard à la date indiquée en début de document

école nationale supérieure de paysage
Versailles Marseille

L'École Nationale Supérieure de Paysage

Recrute pour la maintenance de ses bâtiments

Un technicien de maintenance immobilière polyvalent

(Versailles – Yvelines)

Catégorie : B **Quotité : 100%** **Durée :** 1 an reconductible pour les contractuels	
Poste ouvert aux titulaires de la fonction publique et contractuels	
Poste ouvert aux agents en situation de handicap	
Prise de Poste : au plus tôt	
Date limite de candidature le 31 décembre 2023	
Groupe RIFSSEP : Technicien (groupe 3)	
Ref. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022	
N° de poste RENOIRH : A2PAY00067	
N° du poste : 31995	
Emploi-type : RMM FPELOG03 chargé de maintenance	
Présentation de l'environnement professionnel	Établissement public administratif national d'enseignement supérieur sous tutelle du Ministère de l'agriculture et de l'Alimentation, l'École Nationale Supérieure de Paysage (ENSP) forme des paysagistes concepteurs. Outre la mission de formation initiale, l'ENSP assure des actions de formation continue pour un public extérieur et conduit des actions de recherche dans ses thématiques. L'établissement est implanté sur le site historique du Potager du Roi, à Versailles, dont il assure la gestion, la conservation et la valorisation. Il dispose également d'un site de formation et de recherche à Marseille. (www.ecole-paysage.fr)

Objectifs du poste	Missions principales et responsabilités En tant que technicien de maintenance polyvalent, l'agent participe à la maintenance curative et préventive des installations techniques des bâtiments du site (9 000 m²). À ce titre, il assure les opérations de maintenance de niveaux 1 & 2 et selon ses compétences celles de niveau 3. Pour les travaux externalisés, il contribue à l'élaboration du cahier des charges techniques, assure les visites des entreprises, ainsi que le suivi des travaux. De même pour la maintenance préventive externalisée, il s'assure de la bonne exécution des prestations et du respect des pas de maintenance. L'agent pour remplir ses missions pourra être amené à passer les habilitations requises.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	1- Responsable de l'atelier de maintenance : • Créer un atelier de maintenance • Organiser les espaces de travail mis à disposition • Tenir à jour le stock de pièces détachées utiles. 2- Assurer le maintien en condition opérationnelle des installations • Diagnostiquer les pannes et les problèmes techniques liés à la plomberie, l'électricité (CFO-CFA), la serrurerie, les installations de chauffage • Effectuer les dépannages de premier niveau. Réparer et remplacer les équipements défectueux. Solliciter des entreprises extérieures en cas de besoin, faire établir des devis. • Effectuer les travaux de dépannage et d'entretien courant des installations sanitaires, robinetterie, canalisations éclairages, prises de courant • Maintenir et mettre à jour les dossiers de maintenance, les rapports d'intervention et assurer le suivi des entreprises extérieures intervenantes (ascenseurs, SSI, extincteurs, etc…) • Mettre en sécurité, en cas d'urgence, toute ou partie d'installation de distribution de gaz, d'électricité, d'eau et déclencher les interventions d'entreprises extérieures en cas Procéder à des rondes techniques et rendre compte à son responsable des anomalies constatées • Faire établir les devis de matériel, procéder aux commandes et gérer les stocks des pièces détachées de plomberie et d'électricité, de petites fournitures de consommables divers. • Recenser, organiser, mettre à jour sur la base des plans des locaux, la gestion des éléments de serrurerie.
Profil recherché /	Savoirs

<table>
<tr><td rowspan="4">compétences attendues</td><td>

- Solides connaissances techniques générales en plomberie sanitaire, électricité, serrurerie, chauffage. Une compétence spécialisée dans un corps d'état bâtiment serait un plus.
- Capacités à diagnostiquer et résoudre les problèmes techniques
- Expérience dans la maintenance générale des bâtiments TCE
- Exprimer et structurer des idées par écrit
- Élaborer des fiches de procédure
- Respecter les règles de sécurité lors de l'exécution des tâches
- Maîtriser les logiciels de base : word, Excel, Autocad serait un plus.

</td></tr>
<tr><td>Savoir-être</td></tr>
<tr><td>

- Sens des relations humaines
- Aptitude à la négociation et à la communication – sens du dialogue et de l'écoute
- Capacité à être force de proposition
- Aptitude à faire preuve d'adaptabilité et réactivité
- Sens de l'organisation
- Autonomie / Confiance en soi
- Capacité de raisonnement analytique
- Rigueur / fiabilité

</td></tr>
<tr><td>Bac + 2 avec une formation technique et une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste</td></tr>
<tr><td>Caractéristiques du poste</td><td>L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur du patrimoine.
Le poste est basé à Versailles. L'agent pourra bénéficier d'un logement pour nécessité absolue de service avec astreinte technique.

Rémunération : sur la base de la grille indiciaire des TFR
L'organisation du travail est régie par un règlement intérieur (RIALTO).

L'école est fermée les 15 premiers jours d'août et la semaine entre Noël et Jour de l'an et les agents placés en congés sur ces périodes.</td></tr>
<tr><td>Renseignements sur l'emploi</td><td>Personnes à contacter :
M. Vincent Heckenauer, directeur du patrimoine
v.heckenauer@ecole-paysage.fr

Et pour les questions relatives aux contrats
La direction des Ressources Humaines,
recrutement@ecole-paysage.fr</td></tr>
</table>

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

école nationale supérieure de paysage
Versailles Marseille

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

L'École Nationale Supérieure de Paysage

recrute son

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

(Versailles – Yvelines)

Catégorie : A **Quotité : 100%**

Poste ouvert aux titulaires de la fonction publique et contractuels

Poste ouvert aux agents en situation de handicap

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

Date limite de candidature le 31 décembre 2023

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1

Groupe RIFSSEP :
Attaché d'administration (groupe 4)
Ingénieur de recherche (groupe 3)
Ingénieur d'étude (groupe 3)

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

N° de poste RENOIRH : A2PAY00072

N° du poste : 31996

Emploi-type : AGRGFIBC10

Présentation de l'environnement professionnel	Établissement public administratif national d'enseignement supérieur sous tutelle du Ministère chargé de l'agriculture, l'École Nationale Supérieure de Paysage (ENSP) forme des paysagistes concepteurs. Outre la mission de formation initiale, l'ENSP assure des actions de formation continue pour un public extérieur et conduit des actions de recherche dans ses thématiques. L'établissement est implanté sur le site historique du Potager du Roi, à Versailles, dont il assure la gestion, la conservation et la valorisation. Il dispose également d'un site de formation et de recherche à Marseille.

	(www.ecole-paysage.fr*)* L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique directe du directeur des affaires financières. La Direction est positionnée elle-même sous l'autorité du secrétaire général. La Direction des Affaires Financières est composée de 5 agents, dont - Un directeur - Un directeur adjoint en charge du contrôle de gestion & des déplacements - Un adjoint au directeur en charge de la migration du système d'information Finances et du Contrôle Interne Financier. Ces 2 derniers postes sont vacants, en tant que créations de poste.
Objectifs du poste	**Missions principales et responsabilités :** Le directeur adjoint assiste son directeur dans le pilotage des affaires financières de l'établissement. Il conduit, sous son autorité, une partie des missions de ce dernier. La répartition des missions se fait en accord entre le directeur et son adjoint, en fonction des appétences de chacun et des enjeux de l'établissement en sachant que l'adjoint doit être en capacité de remplacer son directeur sur n'importe quel sujet (et inversement). Il assure néanmoins les missions spécifiques à un contrôle de gestion et au suivi des déplacements. Il participe à la gouvernance de l'école, contribue à la construction du projet d'établissement et à sa mise en œuvre. Il rend compte de son activité.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	En particulier, le DAF adjoint conduit les missions suivantes : - Formalisation des procédures (chaine de la dépense AE & CP, des recettes...) - Mise en place d'une Gestion Électronique des Données en partenariat avec la DSI (dans un 1er temps finalisation de la GED sur les engagements) - Élaboration d'une comptabilité analytique adaptée aux besoins et enjeux de l'établissement et qui permette à moyen terme la mise en place d'une approche coûts complets des formations. - Élaboration et suivi de la politique en matière de déplacements (trajets, véhicules, hébergement, frais de missions, relationnel avec le voyagiste, procédures internes…) - Collecte et analyse des données quantitatives et qualitatives et

	contrôle & amélioration de leur fiabilité - Construction et mise en place des outils d'analyse, de pilotage, de régulation (indicateurs, tableaux de bord) - Contribution à la recherche du modèle économique des activités de l'établissement
Profil recherché / compétences attendues	Savoirs
	• Maîtriser les techniques et outils statistiques et informatiques de collecte et d'analyse de données • Connaissances budgétaires et comptables (notamment GBCP) • Expérience du fonctionnement d'un établissement public • Compétences en management d'équipes • Large pratique de la conduite de projet complexe • Développer une stratégie, analyser, synthétiser • Mettre en œuvre des procédures et des règles • Exprimer et structurer des idées par écrit • Élaborer des fiches de procédure • Résoudre des problèmes
	Savoir-être
	• Sens des relations humaines • Aptitude à la négociation et à la communication – sens du dialogue et de l'écoute • Capacité à être force de proposition • Aptitude à faire preuve d'adaptabilité et réactivité • Sens de l'organisation – grande réactivité • Autonomie / Confiance en soi • Capacité de raisonnement analytique • Rigueur / fiabilité
	Bac+ 4 avec une formation et une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste
Caractéristiques du poste	Le poste est basé à Versailles. L'organisation du travail est régie par un règlement intérieur (RIALTO). L'école est fermée les 15 premiers jours d'août et la semaine entre Noël et Jour de l'an et les agents placés en congés sur ces périodes. L'école est également fermée 1 semaine en février et les agents qui le souhaitent placés en télétravail.

Renseignements sur l'emploi	Personnes à contacter : Jean MAHAUD, directeur adjoint, j.mahaud@ecole-paysage.fr Et pour les questions relatives aux contrats, recrutement@ecole-paysage.fr
Modalités de candidature	Les dossiers de candidature composés d'un Curriculum-Vitae, d'une lettre de motivation et des 3 derniers bulletins de salaire doivent être adressés par messagerie électronique uniquement à l'adresse : recrutement@ecole-paysage.fr avec copie : j.mahaud@ecole-paysage.fr au plus tard à la date indiquée en début de document

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ÉCOLE NATIONALE VÉTÉRINAIRE ALFORT
Paris - 1765

Coordinateur(trice) vie étudiante (H/F)

N° du poste Renoirh : A2ALF00078

N° du poste : 31997

Catégorie : B

Emplois type : AGRESRAP02

Ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques : articles L332-6 à L332-7 du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap

Poste vacant

Cotation parcours professionnel postes catégorie A : so	**Groupe RIFSEEP** **TFR G3** **Secrétaire administratif G3**
Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRAE, UPEC, INSERM…). Elle forme près de 850 élèves répartis en 6 promotions. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et au Centre d'Imagerie et de Recherche sur les Affections Locomotrices Equines (CIRALE) à Goustranville (Calvados). Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels. L'École nationale vétérinaire d'Alfort exprime une forte volonté d'encadrement et développement de la vie étudiante sur son campus, qui sera confortée par son projet d'établissement 2020-2025. L'EnvA accueille cinq promotions de 160 étudiants (A2 à A6) et, depuis la rentrée 2021, une promotion post-bac de 40 étudiants (A1) a ouvert. Au cours des cinq premières années du cursus, l'emploi du temps prévoit le jeudi après-midi libéré d'enseignement, particulièrement propice aux activités sportives et associatives. Une résidence universitaire de 492 chambres, comprenant des locaux communs dédiés à la vie étudiante, permet des activités de vie étudiante dynamiques tout au long de l'année. La vie associative est riche de plus de vingt associations étudiantes (de statut loi 1901) dont en particulier le Bureau Des Sports (BDS) et le Cercle des élèves.
« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH	1/ Inclusion, bienveillance et vigilance. L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement,

	contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité. 2/ En faveur des contractuels L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information. 3/ Un plan de formation bi-annuel Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité : les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous l'autorité de l'adjointe à la directrice de la scolarité et de la vie étudiante - responsable des résidences et du pôle vie étudiante, le titulaire du poste exerce les missions suivantes : **Missions principales :** **1. Activités d'encadrement et de développement de la vie étudiante et citoyenne** • Développer une relation de proximité avec les étudiants : participer à des actions de médiation/remédiation et assurer une présence sur le terrain lors des principaux évènements étudiants. • Participer à l'accompagnement des associations étudiantes de l'EnvA et suivre les évènements de vie étudiante organisés tout au long de l'année. • Accompagner des actions de prévention dans le domaine de la consommation alcoolique, des comportements alimentaires et de l'éducation à la citoyenneté (notamment concernant l'hygiène et le respect des locaux). • Contribuer à la mise en place et au suivi de toutes les actions de prévention et de lutte contre les violences à caractère sexiste et sexuel, en lien avec le secrétariat general. • Participer activement au conseil de l'enseignement et de la vie étudiante et assurer le reporting sur les actions entreprises et les difficultés rencontrées. ⇒ **Dans le cadre des activités sportives gérées par le BDS** • Apporter un soutien spécifique aux étudiants impliqués dans le BDS pour participer avec eux à l'organisation et à la valorisation des activités sportives sur le campus (et lors des compétitions inter-universitaires), en favorisant l'entretien des infrastructures et l'accès au sport pour le plus grand nombre. **2. Coordonner les activités administratives et logistiques de la vie étudiante** • Réaliser le suivi administratif et logistique (réservation de salles, respect des consignes, transmission des informations auprès des divers intervenants concernés, gestion des locaux sportifs). • Assurer un rôle de gestionnaire référent sur le suivi des procédures de financement (CVEC, règles de fonctionnement et du calendrier, suivi budgétaire, participation aux reunions de commission d'arbitrage, rédaction de bilan…). • Participer à la mise en place de reportings sur la régularité administrative et

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

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">éthique des sponsorings liés aux activités de vie étudiante.

Missions secondaires :
Actions de communication : promouvoir l’ensemble des activités (en interne et en externe), en lien étroit avec le service communication pour valoriser l’image de l’établissement.
Apporter un soutien sur l’ensemble des activités de la DEVE en fonction des nécessités de service.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne : Les étudiants, Bureau des sports et Cercle des élèves, Présidents d’association, Responsables de club, corps enseignants, Services supports
En externe : Vacataires sportifs, Partenaires extérieurs, Fournisseurs</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs/Savoir-faire</td><td>Savoir-être</td></tr>
<tr><td>Posséder des connaissances relatives au monde associatif et sportif et aux équipements sportifs
Connaitre la règlementation concernant la vie étudiante
Verifier la bonne application des consignes
Maîtriser les outils informatiques (Word, Excel, Outlook)</td><td>Posséder d'importantes qualités relationnelles et communicationnelles
Savoir travailler avec rigueur, organisation, réactivité et adaptation
Avoir une aisance avec les publics étudiants
Posséder des aptitudes au travail en équipe</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d’exercice</td><td colspan="2">Temps de travail hebdomadaire de 38h10 (pics d’activité en fonction des obligations du service) ; 50 jours de congés annuels
Certaines missions sont éligibles au télétravail en fonction des activités du service et du calendrier universitaire.</td></tr>
<tr><td>Candidature</td><td colspan="2">Adresser votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation
A l’attention de la Direction des ressources humaines : recrutement@vet-alfort.fr</td></tr>
<tr><td>Lieu d’exercice du poste</td><td colspan="2">7 avenue du Général de Gaulle
94700 Maisons-Alfort</td></tr>
</table>

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ÉCOLE NATIONALE VÉTÉRINAIRE ALFORT
Paris - 1765

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

N° du poste Renoirh : A2ALF00177

N° de poste : 31988

Catégorie : C

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

Poste ouvert aux contractuels (fondements juridiques : articles L332-6 à L332-7 du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap

Poste vacant

Cotation parcours professionnel postes catégorie A : so	**Groupe RIFSEEP :** Adjoint technique de formation et de recherche (Groupe 1) **Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022**

Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRAE, UPEC, INSERM…). Elle forme près de 850 élèves répartis en 6 promotions. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et au Centre d'Imagerie et de Recherche sur les Affections Locomotrices Equines (CIRALE) à Goustranville (Calvados). Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels. L'agent comptable est assisté de trois collaborateurs polyvalents sur la tenue de la comptabilité et les cycles produits/trésorerie. Deux de ces collaborateurs sont spécialisés dans le cycle charges (commande publique, rémunérations…).
« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH	1/ Inclusion, bienveillance et vigilance. L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité.

	2/ En faveur des contractuels L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information. 3/ Un plan de formation bi-annuel Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité, les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous l'autorité de l'agent comptable, le ou la gestionnaire assure les opérations comptables liées à la trésorerie et la gestion des recettes au sein du pôle recettes. Il/Elle assure les missions suivantes : **Missions principales** : **1) Processus compte bancaire** • Tenue du compte courant au Trésor / suivi et ajustement quotidien • Encaissements (chèques, prélèvements, cartes bancaires, paiements par Internet) et écritures comptables correspondantes • Traitement des rejets, des chèques impayés • Opérations relatives aux excédents, opérations pour le compte de tiers, cautions • Suivi et apurement d'imputations provisoires • Contrôle interne comptable **2) Processus numéraire** • Suivi et ajustement quotidien de la caisse / dégagements et approvisionnements • Encaissements en numéraire et remboursements des excédents / écritures comptables correspondantes **3) Processus régie** • Encaissement des régies de recettes/paiement des régies d'avances • Suivi comptable des régies de recettes et d'avances • Prise en charge des régies **4) Processus recettes** • Prise en charge des titres de recettes des autres débiteurs • Classement de toutes les pièces justificatives • Recouvrement contentieux (demandes de renseignement, relances, saisies)
Champ relationnel du poste	Relations avec l'ensemble des services de l'établissement (services du secrétariat général, centre hospitalier universitaire ChuvA, scolarité, formation continue……) ainsi qu'avec les étudiants, les clients du ChuvA et les autres usagers.
Conditions particulières d'exercice	Une partie des missions est éligible au télétravail. Tenue de la caisse selon les horaires d'ouvertures (8h30 à 12h15 et 13h à 16h30) Manipulation de fonds. Temps de travail hebdomadaire de 38h10. 50 jours de congés annuels.

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

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Assistant de direction (H/F)

N° du poste Renoirh : A2ALF00181

N° de poste : 31999

Catégorie : B

Emplois type : AGRAGASG03

Ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques : articles L332-6 à L332-7 du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap

Poste vacant

Cotation parcours professionnel postes catégorie A : so	**Groupe RIFSEEP** **TFR G2** **Secrétaire administratif G2**
Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM…). Elle forme près de 850 élèves répartis en 6 promotions. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et au Centre d'Imagerie et de Recherche sur les Affections Locomotrices Equines (CIRALE) à Goustranville (Calvados). Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels.
« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH	1/ Inclusion, bienveillance et vigilance. L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité. 2/ En faveur des contractuels L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information. 3/ Un plan de formation bi-annuel Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité : les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.

École nationale vétérinaire d'Alfort
7, avenue du général de Gaulle
94 704 Maisons-Alfort Cedex
01 43 96 71 00
vet-alfort.fr

PARIS EST SUP

Objectif du poste	Assurer les missions d'assistanat de la direction et du secrétariat général de l'établissement, dans une relation de confiance, en collaboration avec l'autre assistante de direction. Apporter un appui permanent à la Direction et au Secrétariat Général en matière d'organisation et de gestion des plannings, d'information et d'accueil, pour une bonne interface entre la direction et les interlocuteurs internes et extérieurs. Le titulaire du poste peut être amené à prendre en charge des actes de gestion couvrant des domaines gérés par les services du secrétariat général.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous l'autorité de la Direction et du Secretariat Général, le titulaire du poste exerce les missions suivantes : **Missions principales :** **1. Assurer le secretariat de la Direction et du Secretariat Général** ➢ Aider à l'organisation quotidienne du travail de la direction : réceptionner les appels et courriels, gérer l'agenda, organiser les rendez-vous, réunions et séminaires, organiser et coordonner les déplacements ➢ Gérer et traiter les informations écrites et orales, en veillant à la bonne circulation des informations ➢ Rédiger des courriers, notes et décisions ➢ Diffuser les informations aux personnels de l'EnvA ➢ Gérer la circulation des documents à la signature du directeur et du secrétaire général ➢ Rédiger les comptes rendus des conseils d'administration et commissions permanentes ➢ Gérer le dossier des élections internes et externes ➢ Gérer la commande des fournitures de bureau des différents services administratifs ainsi que le stock ➢ Participer au secrétariat en cas de mise en place de plans d'urgence ou d'une cellule de crise ➢ Organiser le classement et l'archivage des dossiers **2. Gérer l'organisation des différents conseils et réunions de l'établissement** ➢ Organiser et planifier les réunions, en respectant les délais de transmissions des documents ➢ Organiser la logistique et préparer les réunions internes ➢ Recueillir, consigner et diffuser les informations et documents relatifs aux différents conseils de l'établissement ➢ Gérer le dossier du conseil d'administration, de la commission permanente et du conseil des enseignants **3. Participer au bon fonctionnement administratif et logistique des services du secretariat general** Apporter un appui aux équipes du secrétariat general pour la gestion de certains dossiers transverses : organisation des concours d'enseignants-chercheurs ; location de salles, actions de communication …
Champ relationnel du	Ensemble de la communauté de l'EnvA Administrateurs du conseil d'administration

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

<table>
<tr><td>poste</td><td colspan="2">Services du MASA, organismes tels que l'ANSES, l'UPEC, ONIRIS, VETAGRO SUP, ENVT, les collectivités territoriales, etc.
Prestataires, associations et partenaires de l'EnvA</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs/Savoir-faire</td><td>Savoir-être</td></tr>
<tr><td>Maitriser les techniques de secrétariat (méthodes de prise de notes, accueil téléphonique et physique, gestion du temps de travail)
Maîtriser les outils bureautiques, notamment les logiciels Word et Excel
Savoir s'exprimer et rendre compte
Savoir rédiger des courriers, notes et compte rendus
Savoir prioriser et respecter les échéances
Connaître l'organisation de l'établissement
Connaissance en Anglais
Maîtriser le classement, la recherche d'informations et l'archivage</td><td>Sens de l'organisation et rigueur
Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
Sens de l'accueil et du contact
Savoir faire preuve d'initiative et de polyvalence
Réactivité face à des situations d'urgence
Autonomie dans la tenue du poste
Ponctualité et disponibilité en raison du besoin de couverture d'une large plage horaire et des pics d'activité
Diplomatie</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d'exercice</td><td colspan="2">Temps de travail hebdomadaire de 38h10 ; 50 jours de congés annuels
Certaines missions sont éligibles au télétravail
Continuité de service pour prise de congés (fonctionnement en binôme) ; travail dans un bureau partagé et ouvert. Travail sur écran.</td></tr>
<tr><td>Candidature</td><td colspan="2">Adresser votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation
A l'attention de la Direction des ressources humaines : recrutement@vet-alfort.fr</td></tr>
<tr><td>Lieu d'exercice du poste</td><td colspan="2">7 avenue du Général de Gaulle
94700 Maisons-Alfort</td></tr>
</table>

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Gestionnaire logistique (H/F)

N° du poste Renoirh : A2ALF00210

N° de poste : 32000

Catégorie : C

Emploi type : AGRAGLOG11

Ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques : articles L332-2 à L332-7 du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap

Poste vacant

Cotation parcours professionnel postes catégorie A : so	**Groupe RIFSEEP** **Adjoint technicien formation recherche (groupe 1)** **Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022**

Présentation de l'environnement professionnel	L'École Nationale Vétérinaire d'Alfort est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRAE, UPEC, INSERM…). Elle forme près de 850 élèves répartis en 6 promotions. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et au Centre d'Imagerie et de Recherche sur les Affections Locomotrices Equines (CIRALE) à Goustranville (Calvados). Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels.
« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH ALFORT + ÉCOLE +INCLUSIVE +BIENVEILLANTE +VIGILANTE	1/ Inclusion, bienveillance et vigilance. L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité. 2/ En faveur des contractuels L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information. 3/ Un plan de formation bi-annuel Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité : les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.
Objectif du poste	Au sein de la Direction du patrimoine immobilier et logistique, le gestionnaire logistique (H/F) travaille dans une équipe de 5 agents et participe à la gestion des ressources et des moyens logistiques.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Sous l’autorité du responsable logistique, le titulaire du poste assure les missions suivantes :

Missions principales :

• Suivre et traiter les demandes d’intervention des usagers
• Contrôler l'accès aux équipements, la circulation des personnes et le fonctionnement des installations techniques pour la sécurité des personnes et des biens
• Participer aux activités d’accueil : tenue du standard téléphonique, secrétariat, courrier (arrivée/départ), messagerie, etc
• Assurer la gestion du courrier : réception, enregistrement, tri et distribution du courrier et des colis ; affranchissement et envoi des courriers et recommandés ; gestion et suivi du consommable nécessaires à l’affranchissement
• Superviser les prestataires externes et vérifier la conformité des commandes livrées par les fournisseurs
• Participer à la préparation des évènements (montage, démontage de matériel, mise en route des installations audiovisuelles, etc)

Missions secondaires :

• Participer aux opérations de logistique générale (manutention, appui au fonctionnement des services)
• Assurer des opérations d'entretien du site ou des matériels</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">En interne : l’ensemble des services de l’ENVA

En externe : prestataires extérieurs et entreprises</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs/Savoir-faire</td><td>Savoir-être</td></tr>
<tr><td>• Connaitre et respecter les règles d’hygiène et sécurité
• Capacité à lire et interpréter les fiches techniques des matériels
• Connaître les procédures et les techniques de la logistique (gardiennage, accueil, ménage...).
• Savoir rédiger et réaliser des comptes rendus, bilans, courriers</td><td>• Réactivité et disponibilité
• Rigueur
• Gestion des priorités
• Faculté d’adaptation et polyvalence
• Avoir le sens du service public</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières</td><td colspan="2">Travail à temps plein. Temps hebdomadaire de 38h10. 50 jours de congés annuels.
Missions non éligibles au télétravail.</td></tr>
</table>

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

d'exercice	Déplacements quotidiens sur le site Permis B serait un plus
Candidature	Adresser votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation A l'attention de la Direction des ressources humaines : recrutement@vet-alfort.fr
Lieu d'exercice du poste	7 avenue du Général de Gaulle 94700 Maisons-Alfort

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ÉCOLE NATIONALE VÉTÉRINAIRE ALFORT
Paris - 1765

Praticien hospitalier en chirurgie au sein du Centre Hospitalier Universitaire Vétérinaire des équidés de l'École nationale vétérinaire d'Alfort (H/F)

N° du poste Renoirh : A2ALF00377

N° de poste : 32001

Catégorie : A

Emploi-type : AGRESREF07

Ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques : articles L332-2 à L332-7 du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap

Poste vacant

Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP** **Ingénieur de recherche – G1**
Présentation de l'environnement professionnel	L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM…). Elle forme près de 850 élèves répartis en 6 promotions. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et au Centre d'Imagerie et de Recherche sur les Affections Locomotrices Equines (CIRALE) à Goustranville (Calvados). Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels. L'équipe du CHUV-Équidés de l'EnvA est constituée de 3 internistes dont 2 spécialistes ECEIM et/ou ACVIM, de 2 chirurgiens dont 1 spécialiste ECVS et de 10 internes. Elle est complétée par l'équipe du CIRALE (site de Goustranville - 6 vétérinaires spécialisés en pathologie locomotrice, 2 spécialistes en imagerie, 3 résidents) et par les cliniciens des services transversaux : ophtalmologie, anesthésie, reproduction, dermatologie, pathologie. Le CHUV-Équidés actuel est localisé à Maisons-Alfort. La majorité des consultations de médecine sportive s'effectue sur le site du CIRALE (Goustranville). Un déménagement du pôle médico-chirurgical équin est prévu en 2024 sur le site de Goustranville, qui sera alors constitué d'un centre comportant un nouvel hôpital moderne, actuellement en cours de construction, comportant des unités spécialisées pour les soins intensifs, la chimiothérapie/radiothérapie et l'isolement, un service d'imagerie avancée (IRM et CT scan debout et sous anesthésie générale, scintigraphie), des installations permettant les examens de médecine sportive sur place (incluant une piste) et un centre de réhabilitation. Nous constituons actuellement l'équipe qui développera l'activité clinique et de

	recherche dans cet environnement innovant, unique et dynamique.
« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH	1/ Inclusion, bienveillance et vigilance. L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité. 2/ En faveur des contractuels L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information. 3/ Un plan de formation bi-annuel Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité, les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**Sous l'autorité de la Directrice du Centre Hospitalier Universitaire Vétérinaire - Equidés, le Praticien Hospitalier (H/F) exerce les missions suivantes :** - Réalisation des consultations et interventions en chirurgie élective, et participation à la gestion des cas hospitalisés en chirurgie, avec pour objectif le développement de l'activité clinique de l'hôpital. - Participation aux astreintes chirurgicales et réalisation des interventions chirurgicales en urgence. - Encadrement des étudiants dans le cadre de leur rotation clinique en Equine, et participation à la réalisation des travaux dirigés et pratiques de l'enseignement de base en Pathologie Equine. - Encadrement théorique et pratique des internes et résidents du CHUV-Equidés. - Participation à la gestion du plateau technique en chirurgie, hospitalisation et urgences équines, en particulier dans la perspective de la mise en place des services au sein du nouvel hôpital. - Développement de projets de recherche clinique en lien avec le domaine d'expertise - Participation à l'organisation d'Enseignements Post-Universitaires
Prérequis au poste	- Diplôme de docteur en médecine vétérinaire provenant d'un établissement accrédité AEEEV. - Autorisation d'exercer la médecine vétérinaire dans un pays européen. - Diplôme de spécialiste en chirurgie des Equidés (ECVS ou ACVS) ou titulaire d'un DESV, ou candidat en cours de certification. Les candidatures de vétérinaires non spécialistes, mais expérimentés, seront également considérées. - Bon niveau de la langue française (oral et écrit) exigé - Compétences et expériences pédagogiques et cliniques dans le champ disciplinaire,

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

	avec une appétence marquée pour le travail en équipe. - Expérience d'encadrement d'une équipe dans le champ disciplinaire.
Informations complémentaires	Temps de travail hebdomadaire de 38h10 50 jours de congés annuels Missions non éligibles au télétravail Cotisations à l'AVEF et à l'ECVS prises en charge Rémunération en fonction de l'expérience (astreintes rémunérées en plus) Pour en savoir plus sur le projet de campus équin normand et sur le futur hôpital : https://vimeo.com/757631939/e1e5b81353
Modalités de candidature	Adresser votre dossier de candidature à l'attention du Dr Céline Mespoulhes-Rivière (directrice du Chuv-EQ) celine.mespoulhes@vet-alfort.fr et la direction des ressources humaines recrutement@vet-alfort.fr Fournir impérativement : - CV - Lettre de motivation avec dates de disponibilité - Lettre(s) de recommandation(s) ou références. Dès réceptions des dossiers, les candidats seront contactés pour organiser un entretien en présentiel ou visioconférence. Les candidatures resteront ouvertes jusqu'à ce que le poste soit pourvu.
Lieu d'exercice du poste	7 avenue du Général de Gaulle 94700 Maisons-Alfort **A compter du 1er janvier 2025 :** Campus équin international RD675, 14430 GOUSTRANVILLE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

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

Chargé(e) de mission Qualité (H/F)

N° du poste Renoirh : A2ALF00379 **N° de poste : 32002** **Catégorie : A** **Emploi type : AGRQUALT02** **Ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques : articles L332-2 à L332-7 du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap** **Poste vacant**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP** **Ingénieur de recherche G3** **Ingénieur d'études G3** **Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04/01/2022**
Présentation de l'environnement professionnel	L'École Nationale Vétérinaire d'Alfort est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM…). Elle forme près de 850 élèves répartis en 6 promotions. Les enseignements interviennent sur deux sites : à Maisons-Alfort (Val-de-Marne) et au Centre d'Imagerie et de Recherche sur les Affections Locomotrices Equines (CIRALE) à Goustranville (Calvados). Installée sur un site de 10 hectares, elle fonctionne grâce à 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques titulaires et contractuels. La démarche qualité de l'EnvA constitue une priorité du projet d'établissement. Elle représente également l'un des axes structurants du contrat d'objectifs et de performance avec la tutelle ministérielle et pour l'accréditation européenne par l'EAEVE. Elle a été amplifiée avec la création du Comité d'Assurance Qualité (CAQ), chargé de porter la démarche en matière de formation et de promouvoir un système de management de la qualité reposant sur la méthode PDCA.
« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH	1/ Inclusion, bienveillance et vigilance. L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité. 2/ En faveur des contractuels L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information. 3/ Un plan de formation bi-annuel

	Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité : les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.
Objectif du poste	Le chargé de mission qualité (H/F) accompagne la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de la démarche qualité en lien avec le projet d'établissement et dans un objectif d'amélioration continue des organisations et des processus.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous l'autorité hiérarchique directe de la Direction, le titulaire du poste assure les missions suivantes : **Missions principales :** **1) Participer au pilotage de la démarche Qualité** • Participer à l'obtention et au renouvellement des certifications, accréditations et labels (AEEEV, HCERES, notamment) • Développer la culture qualité au sein de l'établissement, et contribuer à la construction d'un plan d'actions qualité, en planifier les étapes et la mise en œuvre ; • Développer le système de management de la Qualité en proposant de nouvelles méthodes et outils, notamment en matière de gestion documentaire, de la création à l'archivage, en lien avec la chargée de missin dématérialisation ; • Contribuer à la création des supports rédactionnels liés à la politique qualité. **2) Déployer la démarche qualité et en assurer le suivi** • Contribuer à la mise en place d'indicateurs pertinents, compte-tenu notamment des référentiels normatifs en vigueur ; • Organiser des tests, des audits internes en vue d'analyser les points de non-conformité et de mettre en place des actions correctives et préventives adaptées ; • Participer à la réalisation annuelle des bilans de la démarche Qualité ; **3) Assurer une veille et une sensibilisation à la démarche qualité** • Animer des actions de sensibilisation aux enjeux et exigence de la démarche qualité, à destination des personnels et étudiants ; • Assurer une veille documentaire et en analyser les impacts pour garantir la bonne application des nouvelles réglementations propres au secteur de l'EnvA.
Champ relationnel du	**En interne :** le référent qualité A3EV, chargée de mission dématérialisatio, ensemble des

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

<table>
<tr><td>poste</td><td colspan="2">personnels de l’EnvA en particulier départements d’enseignement, direction des plateformes, direction des formations, et direction de la recherche, secrétariat général
En externe : le ministère chargé de l'agriculture, en particulier la Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche (DGER), autres écoles nationales vétérinaires, A3EV, organismes certificateurs</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs/Savoir-faire</td><td>Savoir-être</td></tr>
<tr><td>Méthodes, techniques et outils d’évaluation des démarches qualité
Techniques d’analyse des processus et d’audit
Méthodologie de conduite de projet
Connaissance de l’enseignement supérieur agricole public
Maîtrise des outils bureautiques et numériques
Savoir animer un groupe de travail pluridisciplinaire
Savoir analyser et synthétiser
Savoir prioriser
Savoir rendre compte
Savoir élaborer des actions de communication (intranet, livrets, sessions de formation…)</td><td>Aptitude à l’écoute
Sens de l’organisation
Posture de conseil et d’aide à la décision
Sens de la pédagogie
Autonomie
Créativité</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d’exercice</td><td colspan="2">Travail à temps plein. Temps hebdomadaire de 38h10. 50 jours de congés annuels.
Certaines missions sont éligibles au télétravail.</td></tr>
<tr><td>Candidature</td><td colspan="2">Adresser votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation
A l’attention de la Direction des ressources humaines : recrutement@vet-alfort.fr</td></tr>
<tr><td>Lieu d’exercice du poste</td><td colspan="2">Site de Maisons-Alfort
7 avenue du Général de Gaulle
94700 Maisons-Alfort
Ou site normand (Goustranville)</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire

(Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement)

L'Institut Agro

Poste localisé à MONTPELLIER (34), RENNES (35), DIJON (21) ou PARIS (75)

Directeur(trice) de la communication de l'Institut Agro

N° de poste RENOIRH : A2IAG00012

N° de poste : 32003

Catégorie : A

Emploi-type : AGRCOMMU01 - Chargée/ Chargé de communication

Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 2° de l'article L. 332-2 et article L332-7 du code général de la fonction publique)

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP :** Ingénieur d'études (groupe 2) Ingénieur de recherche (groupe 2) Attaché d'administration (groupe 2) Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/23
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	**Caractéristiques de l'établissement :** Créé en janvier 2020, l'Institut Agro est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche dans les domaines de l'agriculture, de l'alimentation et de l'environnement (statut EPSCP Grand établissement). Il couvre l'ensemble des thématiques et filières du végétal et de l'animal, y compris la vigne et le vin, l'horticulture, l'halieutique et le paysage, et travaille en lien étroit avec les organismes de recherche, les universités, les autres grandes écoles et les acteurs du monde socio-économique (public et privé), en France et dans le monde. L'Institut Agro regroupe trois écoles : l'Institut Agro Montpellier (ex. Montpellier SupAgro), l'Institut Agro Rennes-Angers (ex. Agrocampus Ouest), et l'Institut Agro Dijon (ex. AgroSup Dijon) et offre une palette étendue de formations initiales et continues (cursus ingénieur, master, doctorat, licence pro). Il compte 4900 étudiants (dont 2800 ingénieurs et 400 doctorants), 1380 personnels (dont 300 enseignants-chercheurs), 6 campus, 3 domaines expérimentaux agricoles, 36 unités de recherche, une maison d'édition, une fondation, 16 chaires partenariales, et un réseau d'incubateurs d'entreprises. L'Institut Agro assure également une mission d'appui aux 800 établissements de l'enseignement

	technique agricole. Le budget consolidé de l'Institut s'élève à 149 M€. L'Institut est placé sous la tutelle principale du ministre de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire et la tutelle pédagogique du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Son siège est à Paris, au 42 rue Scheffer dans le 16e arrondissement. En savoir plus : www.institut-agro.fr **Localisation et rattachement hiérarchique** Le poste est placé sous l'autorité hiérarchique de la directrice générale de l'Institut Agro. Il pourra être localisé au siège de l'Institut (Paris), ou au siège de l'une des écoles (Rennes, Montpellier, Dijon). Le (la) directeur(trice) de la communication de l'Institut : - Travaille en lien étroit et permanent avec la directrice de cabinet qui supervise et veille à la cohérence entre l'ensemble des actions et la stratégie de communication de l'Institut, - Et opère en étroite articulation avec les responsables et directeurs(trices) de communication des trois écoles de l'Institut. **Mobilité géographique** Le poste implique des déplacements fréquents sur les sites de Rennes, Angers, Dijon, Montpellier et Paris en raison de la structure et de l'envergure nationale et internationale de l'Institut.
Missions & activités	Le (la) directeur(trice) de la communication de l'Institut Agro assure la cohérence, la coordination, la mise en œuvre et le suivi de la politique de communication interne, et externe (nationale et internationale) de l'Institut au niveau « *corporate* ». Ses responsabilités comprennent : • **Le développement de l'identité et la promotion de l'établissement :** contribuer à la construction de l'identité de marque de l'Institut Agro et à la promotion de son image (y compris celle de sa Fondation), à l'échelle nationale et internationale ; • **La définition des cibles et des priorités :** définir les cibles et les priorités au niveau Institut, en alignement avec les objectifs institutionnels définis par la direction générale ; • **L'élaboration du plan de communication :** élaborer le plan de communication de l'Institut en associant les directions de la communication des écoles et les directions des écoles, et en veillant à la bonne articulation avec les plans de communication des écoles ; • **La gestion du budget :** établir et gérer le budget de communication de l'Institut Agro, en garantissant une utilisation efficace des ressources allouées ; • **La mise en œuvre des actions de communication :** piloter et assurer la mise en œuvre opérationnelle des actions de communication Institut, en interne et à l'externe : organisation des évènements, production des supports de promotion et de communication, relations presse, communication digitale sur les réseaux sociaux et le site web, communication interne et à l'international, initiatives de la Fondation… • **L'évaluation des actions de communication :** assurer le suivi et l'évaluation qualitative et quantitative des actions de communication mises en place pour l'Institut (pertinence, efficacité…) ; Le (la) directeur(trice) de la communication bénéficie de l'appui des services communication des écoles pour mener à bien ses missions.
Profil recherché/ compétences attendues	**Savoirs et savoir-faire** • Connaissance des différents acteurs et réseaux de l'enseignement supérieur et de la recherche au plan national et international

	• Maîtrise des techniques et des outils de communication, y compris communication digitale, web, et réseaux sociaux • Connaissance et expérience des problématiques de communication à l'international • Maîtrise de l'anglais (écrit et oral) • Capacité à organiser des événements d'envergure • Capacité à animer et dynamiser des équipes et des collectifs de travail à distance • Aptitudes à conduire et accompagner le changement • Maîtrise du droit de l'information et de son cadre légal et déontologique • Connaissance de la réglementation des champs couverts par l'établissement • La connaissance du champ thématique de l'Institut Agro (agriculture, alimentation, environnement, paysage) et de ses acteurs institutionnels et professionnels serait un plus
	Savoir-être
	• Organisation et rigueur • Analyse et synthèse • Compétences rédactionnelles • Anticipation, réactivité et vision stratégique • Force de proposition • Aisance relationnelle, diplomatie et pédagogie • Travail d'équipe • Intégrité et éthique
	Bac +5 et/ou une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste supérieure ou égale à 5 ans
Contacts	Renseignements sur le poste : La directrice générale de l'Institut Agro (anne-lucie.wack@institut-agro.fr) La directrice de cabinet (delphine.ancien@institut-agro.fr)
Modalités de recrutement	Fournir : - un CV personnalisé et une lettre de motivation. Les fichiers seront nommés : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et le corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de salaire pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom - le dossier mobilité disponible sur https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-demploi **(candidats externes au MASA)** **Les candidats titulaires ou en CDI du MASA doivent déposer leur dossier de candidature dans AgriMob** https://agorha.agriculture.gouv.fr/mobilite/ Dossier de candidature à adresser par mail à anne-lucie.wack@institut-agro.fr avec copie à sylvie.romand@supagro.fr et delphine.ancien@institut-agro.fr
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP	Date limite de candidature : 31/12/2023 Date de prise de fonctions : 1er/03/2024

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro)
Ecole : Institut Agro Dijon

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

Directeur(trice) des Systèmes d'Information Délégué(e) en charge du Système d'Information de l'Enseignement Agricole

N° de poste RENOIRH : A2ASD00294
N° du poste : 32004

Catégorie : A
Emploi-type : AGRADGLE03_Chef de service

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

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 3	**Groupe RIFSEEP** **Ingénieur d'études Groupe 1** **Attaché d'administration Groupe 2** **Ingénieur de recherche Groupe 1** Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04-01-2022

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 300 agents et 4 900 étudiants. L'Institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Dijon, Institut Agro Montpellier et Institut Agro Rennes-Angers. Le poste se situe au sein de l'école Institut Agro Dijon, établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire et du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, l'Institut Agro Dijon forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. Regroupant 4 services pour un total de 55 personnes, la DSI est organisée autour de deux grandes activités : celles relevant de l'appui à l'enseignement technique agricole, incluant des activités de prestation de services, et celles relevant du Système d'Information de l'Institut Agro et de ses écoles. Les activités d'appui à l'enseignement technique agricole sont menées en lien avec la Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche du ministère de l'Agriculture et mobilisent environ 40 personnes. Le poste concerne ces activités d'appui à l'enseignement agricole. Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/ https://institut-agro-dijon.fr/
Objectifs du poste	L'Institut Agro Dijon recrute un(e) Directeur(trice) des Systèmes d'Information Délégué(e) pour renforcer sa capacité de pilotage, de coordination et de suivi des activités de la DSI pour l'appui au Système d'Information de l'Enseignement Technique Agricole. Le(la) DSI délégué(e) participera au pilotage, au suivi et à l'évolution des activités allant de la conception au déploiement des applications du système d'information de l'enseignement agricole relevant du Dispositif National d'Appui (DNA). Il (elle) pilotera les activités liées à l'accompagnement et à l'usage de ces applications (assistance et formation).

	Il(elle) sera chargé(e) de suppléer le directeur des systèmes d'information de l'Institut Agro dans ses activités de pilotage et de représentation de la DSI dans diverses instances, notamment internes à l'établissement. Il (elle) aura un rôle hiérarchique sur les responsables de service ayant une activité d'appui à l'enseignement technique agricole. Il(elle) aura également un rôle fonctionnel sur le responsable du service en charge des infrastructures techniques, en lien avec le DSI délégué en charge du site de Dijon.	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Sous le pilotage du directeur des systèmes d'information de l'Institut Agro et du directeur du Pôle Ressource et Ingénierie de l'Institut Agro Dijon, il(elle) participera à la réalisation de l'ensemble des processus du système d'information et des activités associées. Il (elle) sera également acteur(trice) à part entière de l'évolution du Système d'Information de l'Enseignement Agricole, dans un contexte de convergence avec le Système d'Information du Ministère de l'Education Nationale. Membre du Pôle Pilotage et Management de la DSI de l'Institut Agro, le(la) DSI délégué(e) contribuera à la stratégie SI de l'Institut Agro. Le(la) DSI délégué(e) est également membre du bureau de direction du pôle ressources et ingénierie et de celui de la mission d'appui à l'enseignement technique agricole de l'Institut Agro. En charge du suivi RH (recrutements, formation) et financier (élaboration et suivi du budget DNA) de la direction, le(la) DSI délégué(e) sera également responsable de la construction et du suivi de la convention DNA pour les activités relevant des Systèmes d'Information de l'enseignement agricole. Il(elle) représentera également la DSI dans ses échanges avec le Ministère de l'Agriculture, le Ministère de l'Education Nationale, les associations des établissements publics et privés de l'enseignement agricole. Le(la) DSI délégué(e) pilotera l'élaboration et au suivi des tableaux de bord et indicateurs d'activités du Dispositif National d'Appui. Le(la) DSI délégué(e) sera également en charge du suivi des activités relevant des prestations de service à destination des établissements d'enseignement agricole et en assurera le reporting auprès du directeur des systèmes d'information de l'Institut Agro.	
Champs relationnel du poste	Interne à la DSI de l'Institut Agro: - Directeur des systèmes d'information - DSI Délégués de l'Institut Agro - Animateurs des pôles fonctionnels de la DSI - Chefs de services et adjoints de la DSI Interne à l'établissement : - Direction générale de l'Institut Agro, direction de l'institut Agro Dijon - Directeur de la mission d'appui à l'enseignement technique agricole - Directeurs(trices) des entités du Pôle Ressource et Ingénierie et des autres composantes d'appui à l'enseignement technique agricole de l'Institut Agro. Externe : - Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche et inspection de l'enseignement agricole - Service du numérique du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire - Ministère de l'Education Nationale - Associations des établissements publics de l'enseignement agricole et Fédérations des établissements privés : CNEAP, UNMFR, UNREP - Prestataires de service	
Conditions particulières d'exercice	Participation aux astreintes de la DSI au titre de l'équipe de direction Suppléance du directeur des systèmes d'information	
Compétences	Compétences techniques	Savoir-être

liées au poste	- Connaissances informatiques et des systèmes d'information - Direction et conduite de projets, notamment informatiques - Stratégie et organisation, conduite du changement - Gestion de portefeuille projets - Gestion financière et RH Une connaissance de l'environnement de l'enseignement technique sera appréciée	• Travail en équipe • Capacités managériales • Conseiller et orienter les choix d'une personne ou d'un groupe • Communication écrite et prise de parole en public • Force de proposition, sens de l'initiative • Capacité à traiter des problématiques complexes et transverses • Capacités relationnelles, diplomatie • Capacités d'analyse et de synthèse
Personne à contacter	Renseignements sur le poste : David SEVERIN, Directeur des Systèmes d'Information de l'Institut Agro Dijon Tél : 06 85 71 48 01 Mél : david.severin@agrosupdijon.fr Renseignements administratifs : Christelle Thévenin_ référente mobilité Tel. : 03 80 77 28 19 Mél : christelle.thevenin@agrosupdijon.fr 1/ Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr : - une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom 2/ pour les candidats externes au ministère de l'agriculture : un « dossier mobilité » à renseigner disponible sur https://institut-agro-dijon.fr/linstitut-agro-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques à envoyer à: mobilite@agrosupdijon.fr 3/ pour les candidats internes au ministère de l'agriculture : le dépôt des candidatures est dématérialisé dans AGRIMOB : https://gestion.agorha.agriculture.gouv.fr/Tele-candidature-AgriMob	

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

Chargé(e) de dispositif(s) de formation à distance

<table>
<tr><td colspan="2">N° de poste RENOIRH : A2IAG00037
N° du poste : 32005

Catégorie : A
Emploi-type : AGRESREF05_chargé d'ingénierie de formation

Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 4.2 et 6. quinquies Loi n°84-16 modifiée par la loi n°2019-828)
Poste ouvert aux agents en situation de handicap</td></tr>
<tr><td>Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1</td><td>Groupe RIFSEEP

Ingénieur d'étude _

G3

Attaché d'administration _ G4

nitaire : SG/SRH/SDCAR/2022-16 du 04-01-2022</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 380 agents et 4 900 étudiants.
L'Institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Dijon, Institut Agro Montpellier et Institut Agro Rennes-Angers.

Le poste se situe au sein de l'école Institut Agro Dijon, établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agriculture, de l'alimentation et de l'environnement, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire et du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters coaccrédités avec l'Université. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole.

La direction de l'enseignement à distance (DirED) est une composante du Pôle Formation de l'Institut Agro Dijon situé sur un site distant basé à Lempdes (63). La DirED emploie 61 agents.
Sa mission est de mettre en œuvre les dispositifs de formation à distances du technique et du supérieur. Elle dispense actuellement les formations de 6 BTSA et 3 Baccalauréat et d'autres dispositifs en FOAD.
Le poste est basé sur le site de Marmilhat à Lempdes (63).

Pour en savoir plus :
https://www.institut-agro.fr/
https://institut-agro-dijon.fr/</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>Participer à la conception, à la mise en œuvre, au suivi et à l'amélioration continue d'un ou plusieurs dispositifs de formation.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Conduire l’ingénierie pédagogique en cohérence avec le référentiel de la formation.
Participer à la rénovation des formations diplômantes intégrant l’approche compétences.
Assurer la gestion pédagogique, l’évaluation d'un dispositif en enseignement à distance et le suivi des apprenants.
Mobiliser et coordonner les différents acteurs intervenant dans la réalisation du dispositif de formation (internes ou externes)
Organiser et conduire des chantiers de création de ressources pédagogiques en lien avec l’équipe d’ingénieurs technico-pédagogiques
Transférer et valoriser les actions conduites et les résultats obtenus au sein de la DirED et de la partie école.</td></tr>
<tr><td>Champs relationnel du poste</td><td colspan="2">L’emploi est rattaché au service « Conduite des Formations et Accompagnement des Apprenants » et l’agent travaille en lien avec l’ensemble des agents de la DirED. Il peut être amené à travailler dans des projets transversaux avec toutes les composantes de l’Institut Agro. Relations externes : Partenaires institutionnels, EPLEFPA, auteurs, maîtres de stage, apprenants de la DirED.</td></tr>
<tr><td>particulières d’exercice</td><td colspan="2">Le poste nécessite quelques déplacements.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Pédagogie, techniques d'évaluation, Ingénierie de formation,
Connaissance de l’organisation et fonctionnement de l'enseignement technique agricole.
Compétence souhaitée en agronomie.
Maitrise de la suite office et des outils de communication numérique, (type, visioconférence, Teams)</td><td>Analyser un cahier des charges, un référentiel
Concevoir et piloter un projet, une démarche, un dispositif de formation en respectant les échéances
Conseiller et aider à la décision
Traduire des objectifs pédagogiques en ressource d'autoformation
Transmettre un savoir ou une information. Travailler en équipe</td></tr>
<tr><td>Personne à contacter</td><td colspan="2">Renseignements sur le poste :
M. Jean-Michel Porceddu Directeur de l’Enseignement à Distance Mél : jean-michel.porceddu@agrosupdijon.fr

Renseignements administratifs :

Mme Christelle Thevenin_ référente mobilité Tel. : 03 80 77 28 19 Mél : christelle.thevenin@agrosupdijon.fr
Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr :

- une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront IMPERATIVEMENT nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom
- une copie d’un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d’appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom
- une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom
- Formulaire de candidature disponible sur :
https://institut-agro-dijon.fr/linstitut-agro-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et- techniques</td></tr>
<tr><td>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau ou à la PEP</td><td colspan="2">Date limite de candidature : 31/12/2023</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro)

Ecole : l'Institut Agro Dijon

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

Chargé(e) d'ingénierie pour le montage des projets dans le cadre des appels à projets pédagogiques et scientifiques

N° de poste RENOIRH : A2ASD00076
N° du poste : 32006

Catégorie : A
Emploi-type : RMM–RenoiRH : AGRESRAP06 chargé de mission en appui à l'enseignement sup et à la recherche

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

Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP** **Ingénieur d'étude groupe 2** **Attaché d'administration groupe 4** Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27-06-2023

Poste susceptible d'être vacant

Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 380 agents et 4 900 étudiants. L'Institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Dijon, Institut Agro Montpellier et Institut Agro Rennes-Angers. Le poste se situe au sein de l'école Institut Agro Dijon, établissement public d'enseignement et de recherche dans les domaines de l'agronomie et de l'agroalimentaire, sous la double tutelle du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire et du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il forme des ingénieurs dans ces deux domaines et porte des Masters co-accrédités avec l'Université et des Mastères spécialisés. Il développe ses travaux de recherche au sein d'Unités Mixtes de Recherche. Il contribue à l'appui au système éducatif de l'enseignement technique agricole. La personne recrutée sera affectée au secrétariat général Ce poste s'inscrit dans le cadre de la préfiguration d'une cellule transversale d'aide au montage de projets qui pourrait voir le jour dans les années à venir. Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/ https://institut-agro-dijon.fr/
Objectifs du poste	Coordonner et professionnaliser le montage de projet en réponse à des appels à projets mobilisant des fonds publics (ANR, FEDER, Caisse des dépôts…). Apporter un appui aux porteurs de projets, principalement des enseignants-chercheurs, pour le montage de projets pédagogiques et/ou de recherche d'envergure.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Analyse des cahiers des charges des appels à projets ciblés par les porteurs de projet. Mise en place d'indicateurs d'aide à la décision Aide au montage de projets avec les entités concernées Dépôt des projets Rédaction des conventions et contrats permettant la mise en œuvre du projet Elaboration des plans de trésorerie Coordination des contributions des différentes entités impactées par la réalisation des projets, notamment pilotes et équipes projets
Champs relationnel du poste	Poste positionné auprès du secrétariat général, et avec une relation fonctionnelle étroite avec la direction scientifique et la direction des formations. Une revue des projets est présentée de façon régulière à ces deux directions.

	Relations avec toutes les entités de l'Institut Agro, notamment départements d'enseignement et unités de recherche, le responsable juridique, le responsable de la programmation et du pilotage financiers et au besoin avec le responsable patrimoine, RH et la DSI.	
Conditions particulières d'exercice	Travail en mode projet avec de nombreuses interactions internes et externes.	
Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	▪ Ingénierie financière de projet ▪ Maitrise des règles et procédures budgétaires et comptables publiques ▪ Maitrise des dispositifs de financement d'appels à projets ▪ Connaissances en droit de la propriété intellectuelle ▪ Connaissance des outils bureautiques (traitement de texte, tableur, powerpoint…) ▪ Connaissance de l'enseignement supérieur ▪ ▪ Maîtrise de l'anglais (B2)	▪ Capacité d'analyse et de synthèse ▪ Capacité à appliquer une procédure ▪ Aptitude au travail en équipe et en réseau ▪ Aptitude à accompagner des projets multidimensionnels ▪ Aptitude à écouter et restituer une information ▪ Qualités rédactionnelles solides ▪ Sens des relations humaines ▪ Capacité d'adaptation ▪ Sens de l'organisation ▪ Autonomie ▪ Rigueur
Personne à contacter	Renseignements sur le poste : Julie Gomes, secrétaire générale adjointe de l'Institut Agro Dijon. Téléphone : 03.80.77.25.16 – Mél : julie.gomes@agrosupdijon.fr Renseignements administratifs : Christelle Thévenin_référente mobilité Tel. : 03 80 77 28 19 Mél : christelle.thevenin@agrosupdijon.fr 1/ Fournir impérativement à mobilite@agrosupdijon.fr : - une lettre de motivation et un CV personnalisé, vos fichiers seront nommés : CV NOM Prénom, et, LM NOM Prénom - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom 2/ pour les candidats externes au ministère de l'agriculture : - un « dossier mobilité » à renseigner disponible sur https://institut-agro-dijon.fr/linstitut-agro-dijon/recrutement/personnels-administratifs-et-techniques à envoyer à: mobilite@agrosupdijon.fr 3/ pour les candidats internes au ministère de l'agriculture : - le dépôt des candidatures est dématérialisé dans AGRIMOB : https://gestion.agorha.agriculture.gouv.fr/Tele-candidature-AgriMob. Le numéro de campagne à sélectionner dans Agrimob est « Fil Eau - Publication du…»	
Cadre réservé à une publication à la PEP	Date limite de candidature : 31/12/2023	

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement

(L'Institut Agro)

Institut Agro Montpellier

2 place Pierre Viala - 34060 Montpellier cedex 2

Gestionnaire financier

N° de poste RENOIRH : A2MSA00102

N° du poste : 32007

Catégorie : B

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

Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 2° de l'article L. 332-2 et article L332-7 du code général de la fonction publique) et aux personnes en situation de handicap.

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

Poste susceptible d'être vacant

Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants. L'institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Rennes-Angers, Institut Agro Dijon et Institut Agro Montpellier. Le poste se situe à l'institut Agro Montpellier. Il est rattaché au département de Biologie et Ecologie. Le département comprend 35 membres (22 EC et 13 AITOS) qui portent des enseignements tout au long de la formation des élèves ingénieurs, mais aussi pour des masters et des licences professionnelles. Les agents du département assurent en parallèle des activités de recherche dans six Unités Mixtes de Recherche (UMR) réparties sur différents sites de la métropole montpelliéraine. Ces activités comprennent le portage et la participation à des projets de recherche dont la gestion financière est assurée par le département. Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/fr www.institut-agro-montpellier.fr
Objectifs du poste	Gestion financière et budgétaire des soutiens de programme et des contrats de recherche des Enseignant-Chercheurs (EC) et des personnels associés de plusieurs Unités Mixtes de Recherche (UMR) associées au Département Biologie & Ecologie
Description des missions	La mission principale de ce poste est la gestion financière du budget lié aux activités de recherche des enseignants chercheurs des différentes UMRs (dotation soutiens de programme et contrats de recherche). Cette mission comprend différentes activités détaillées ci-dessous : • Appui à l'élaboration du budget prévisionnel (soutiens de programme et contrats de recherche) du département en appui aux EC et à la direction du département • Elaboration et réception des Engagements Juridiques – vérification de l'éligibilité des dépenses

	sur contrat • Contrôle des dépenses budgétaires • Traitement des recettes et envoi aux clients • Commande et réservation des titres de transports, restauration, bus • Gestion des gratifications de stage • Saisie des ordres de mission et traitement des frais de déplacement du personnel et des partenaires scientifiques • Organisation de la logistique de communication avec les UMRs
	Nombreuses relations, en interne à l'établissement (direction du département, service financier, enseignants chercheurs, ingénieurs et techniciens) et en externe (gestionnaires des UMR, fournisseurs et prestataires).
Conditions particulières d'exercice	Une charge de travail variable à prévoir en fonction de la vie des projets de recherche et des échéances (budgets rectificatifs et initiaux, clôture des comptes…)

Compétences liées au poste	Savoirs	Savoir-faire
	• Bonne connaissance des procédures administratives d'un établissement public et plus particulièrement d'un établissement d'enseignement supérieur. • Bonne maitrise de la comptabilité générale et de la gestion budgétaire et comptable publique.	• Autonomie et prise d'initiative, capacités d'organisation et de planification du travail, réactivité par rapport aux dossiers urgents et imprévus • Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableur, messagerie électronique). • Capacités d'organisation • Rigueur • Adaptabilité • Qualités relationnelles

Personne à contacter et modalités de candidature

Renseignements sur le poste :
M. Florian Fort et Jean-François Martin
Mél : dept-be-direction@supagro.fr

Renseignements administratifs :
Mme Sylvie Romand, chargée de GPEC
Service des ressources humaines
Tel : 04 99 61 23 67
Mél : sylvie.romand@supagro.fr

A fournir impérativement :
- un CV personnalisé et une lettre de motivation. Les fichiers seront nommés : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom
- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et le corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom
- une copie du bulletin de salaire pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom
- le dossier mobilité disponible sur https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-demploi **(candidats externes au MASA)**

Les candidats titulaires ou en CDI du MASA doivent déposer leur dossier de candidature dans AgriMob https://agorha.agriculture.gouv.fr/mobilite/

Dossier de candidature à envoyer par mail à dept-be-direction@supagro.fr
avec copie à sylvie.romand@supagro.fr

Cadre réservé à une publication au fil de l'eau

Date limite de candidature : 31/12/23

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement

(L'Institut Agro)

Poste localisé à l'Institut Agro Montpellier

2 place Pierre Viala – 34060 Montpellier

Chargé(e) du pilotage des données, des classements et DPD

N° de poste RENOIRH : A2MSA00322 **N° du poste : 32008** **Catégorie : A** **Emploi-type RMM–RenoiRH** : AGRSEAEP03 Chargée/ Chargé d'études statistiques et/ou économiques Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 2° de l'article L. 332-2 et article L332-7 du code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap	
Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 1	**Groupe RIFSEEP :** - Ingénieur d'études (groupe 3) - Attaché d'administration de l'Etat (groupe 4) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SD-CAR/2023-411 du 27/06/2023
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (L'institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1200 agents et 4 500 étudiants. L'institut Agro est structuré en trois écoles à Montpellier, Rennes-Angers et Dijon. Le/La Chargé(e) du pilotage des données, des classements et Délégué.e à la protection des données (DPD) exerce ses missions sous l'autorité directe du responsable de la Mission d'Appui au Pilotage (MAPI) de Montpellier. Pour en savoir plus : https://www.institut-agro-montpellier.fr/ https://www.institut-agro.fr/fr L'Isntitut Agro Montpellier (IAM) est un campus agréable à proximité du centre-ville qui dispose de nombreux espaces botaniques. Restauration sur place avec participation financière de l'établissement. Nombreuses activités sportives et culturelles organisées sur place pour le personnel en dehors du temps de travail. Poste télétravailable, en partie.
La MAPI	La MAPI est une mission rattachée à la direction de l'école. Elle est composée de 4 postes qui assurent les missions de contrôle de gestion, d'accompagnement à la transformation, de réponses aux enquêtes et classements, de management de la donnée et SID et de définition et suivi des indicateurs. La MAPI participe aux travaux communs des 3 écoles et de l'Institut Agro.
Objectifs du poste	1. Mettre en œuvre des reportings et indicateurs pour améliorer le pilotage de l'école. 2. Assurer la visibilité de l'école et de l'établissement en coordonnant, en lien avec l'Institut Agro au niveau national, les réponses aux enquêtes et classements. 3. Sécuriser l'école, ses étudiants et ses agents en diffusant la culture de la gestion des données personnelles.

<table>
<tr><td>Description des missions</td><td>Management de la donnée et du décisionnel (environ 70% du temps de travail)
Définir avec les services, le contrôleur de gestion, la chargée d'amélioration continue et la direction les besoins en termes de reporting et indicateurs à mettre en œuvre.
Caractériser les données et les indicateurs avec le contrôleur de gestion
Proposer et mettre en œuvre un cadre méthodologique (méthodes, référents, …) du management de la donnée
Améliorer la qualité de la donnée
Industrialiser au fur et à mesure le stockage et la fourniture des données en relation avec le service informatique
Créer et mettre à disposition les reportings et indicateurs avec le contrôleur de gestion
Classements et enquêtes (CTI, CDEFI, THE, Multirank, …) (environ 20% du temps de travail)
En relation avec la chargée des classements de l'Institut Agro :
Coordonner les réponses pour l'école de Montpellier pour les données scolarité, recherche, enseignement, finance et RH
Participer aux travaux communs des 3 écoles et de l'Institut Agro
Délégué à la protection des données (environ 10% du temps de travail)
Conseiller les responsables de traitement de données personnelles et les directions métiers, et émettre des avis et recommandations motivés et documentés pour le respect du cadre légal
Recenser les traitements de données personnelles et en lien avec les référents RGPD ou chefs de service, les caractériser et en déterminer le niveau de risque
Déterminer et conduire un plan d'action pour la protection des données personnelles
Travailler en collaboration avec le DPD de l'Institut Agro</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td>Internes : l’ensemble des composantes de l’école, le contrôleur de gestion, les MAP-I-ES des autres écoles et la Direction Stratégie Evaluation Transformation de l’Institut Agro, notamment la chargée de classements.
Externes : autres organismes, tutelle, DPD autres écoles, médias, organismes de classements.</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d’exercice</td><td>Néant</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td></tr>
<tr><td>Bases de données
Outils de BI : PowerBI, Qlick, …
Technique de management de projets
Méthodes, outils d’analyse et de diagnostic
Techniques de reformulation, d’argumentation et de négociation
Connaître le système (contexte, organisation, finance, RH) de l'enseignement supérieur français
Connaitre les classements et enquêtes
Savoir appliquer le RGPD</td></tr>
<tr><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Recueillir, traiter et interpréter des données complexes
Animer des groupes de travail et de réflexion
Piloter des projets transversaux
Définir des priorités
Construire et diffuser des tableaux de bord permettant le pilotage</td></tr>
<tr><td>Savoir être</td></tr>
<tr><td>Capacité d’adaptation, d’analyse des situations et de prise de recul
Capacité à avancer par petits pas dans un projet global
Capacité à accompagner le changement
Sens de l’écoute et qualités relationnelles
Forte capacité à travailler en transversalité
Autonomie, anticipation et réactivité et force de proposition
Discrétion, rigueur, esprit de synthèse, esprit d’équipe
Curiosité intellectuelle</td></tr>
</table>

Personne à contacter et modalités de candidature	Renseignements sur le poste : M. Alexandre Weill, responsable de la MAPI Tel : 04 99 61 20 75 Mél : alexandre.weill@supagro.fr Renseignements administratifs : Mme Sylvie Romand, chargée de GPEC Service des ressources humaines Tel : 04 99 61 23 67 Mél : sylvie.romand@supagro.fr **A fournir impérativement :** - un CV personnalisé et une lettre de motivation. Les fichiers seront nommés : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom - une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et le corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de salaire pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom - le dossier mobilité disponible sur https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-demploi **(candidats externes au MASA)** **Les candidats titulaires ou en CDI du MASA doivent déposer leur dossier de candidature dans AgriMob** https://agorha.agriculture.gouv.fr/mobilite/ Dossier de candidature à envoyer par mail à alexandre.weill@supagro.fr avec copie à sylvie.romand@supagro.fr
Cadre réservé à une publication au fil de l'eau	Date limite de candidature : 31/12/2023

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire

L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (L'Institut Agro)

Institut Agro Montpellier

2 place Pierre Viala - 34060 Montpellier cedex 2

Gestionnaire du Centre de Service Partagé (CSP)

N° de poste RENOIRH : A2MSA00323
N° du poste : 32009

Catégorie : C

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

Poste ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques 2° de l'article L. 332-2 et article L332-7 du code général de la fonction publique) et aux personnes en situation de handicap.

Classement parcours professionnel poste de catégorie A : sans objet	**Groupe RIFSEEP :** - Adjoint technique de formation et de recherche (groupe 2) - Adjoint administratif (groupe 2) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SD-CAR/2023-411 du 27/06/2023

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (L'Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1 200 agents et 4 500 étudiants. L'institut Agro est structuré en trois écoles : Institut Agro Rennes-Angers, Institut Agro Dijon et Institut Agro Montpellier. Le poste se situe à l'institut Agro Montpellier. Il est rattaché au service Finances. Campus agréable à proximité du centre-ville et disposant de nombreux espaces botaniques. Restauration sur place avec participation financière de l'établissement. Nombreuses activités sportives et culturelles organisées sur place pour le personnel en dehors du temps de travail. Pour en savoir plus : https://www.institut-agro.fr/fr www.institut-agro-montpellier.fr
Objectifs du poste	Placé(e) sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du responsable du service Finances de l'Institut Agro Montpellier, le(la) gestionnaire du Centre de Service Partagé a pour objectif de faciliter, sécuriser et traiter les engagements financiers de l'école, en dépenses et en recettes, en lien avec les services et l'agence comptable.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	• Contrôler les dépenses en complétant les demandes d'achat en provenance des services demandeurs pour sécuriser la dépense et son traitement ; • Transformer les demandes d'achat en EJ et les valider ou faire valider (en fonction du seuil) ; • Editer les bons de commande et les transmettre aux services demandeurs via le module Pré-EJ ;

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

Constater les SF d'après les informations saisies par les services demandeurs via le module Pré-EJ ;
Corriger, si besoin, les objets de gestion (EJ, SF, facture…) ;
Prendre en charge des dossiers de frais déplacement en provenance des services demandeurs pour contrôle et intégration des PJ dans le SI Finances avant prise en charge par l'agence comptable ;
Participer aux travaux de fin de gestion (SF à dénouer, clôture des EJ…) ;
Selon l'organisation retenue, procéder à la saisie des tiers clients/fournisseurs ;
Saisir les factures pour les flux de recette et les transmettre à l'agence comptable.

</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations quotidiennes avec les autres acteurs financiers de l'Etablissement (services métiers, responsables de la programmation et du pilotage financier, gestionnaires facturiers, gestionnaires comptables)</td></tr>
<tr><td>Conditions particulières d'exercice</td><td colspan="2">Pics d'activités prévisibles en fin d'année civile.</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td></td><td>

Expérience en agence comptable ou service finances appréciée
Connaissance de l'environnement d'un E.P.S.C.P
Connaissance de la réglementation de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) ;

</td><td>

Aptitude à utiliser les outils informatiques et bureautiques
Bonnes capacités relationnelles
Rigueur, réactivité, autonomie, gestion du plan de charge, sens des priorités.

</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter et modalités de candidatures</td><td colspan="2">
Renseignements sur le poste :
M. Yvan BARBE, responsable du service finances
Tel : 04 99 61 31 13
Mél : yvan.barbe@supagro.fr

Renseignements administratifs :
Mme Sylvie ROMAND, chargée de GPEC
Service des ressources humaines
Tel : 04 99 61 23 67
Mél : sylvie.romand@supagro.fr

A fournir impérativement :
- un CV personnalisé et une lettre de motivation. Les fichiers seront nommés : CV NOM Prénom et LM NOM Prénom
- une copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et le corps d'appartenance, nommé : Arrêté NOM Prénom
- une copie du bulletin de salaire pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommé : Bulletin NOM Prénom
- le dossier mobilité disponible sur https://www.institut-agro-montpellier.fr/recrutement-des-personnels/offres-demploi (concerne les candidats externes au MASA)

Les candidats titulaires ou en CDI du MASA doivent déposer leur dossier de candidature dans AgriMob https://agorha.agriculture.gouv.fr/mobilite/

Dossier de candidature à envoyer par mail à yvan.barbe@supagro.fr avec copie à sylvie.romand@supagro.fr
</td></tr>
<tr><td>Cadre réservé à une publication au fil de l'eau</td><td colspan="2">Date limite de candidature : 31/12/23</td></tr>
</table>

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

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

GESTIONNAIRE FINANCIER DES CONTRATS ET MARCHES PUBLICS

N° de poste RENOIRH : A2ACO00383
N° de poste : 32010

Catégorie : B

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

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

	remboursements, ▪ Procéder aux retenues de garantie, les restituer, réceptionner les cautions bancaires, ▪ Appliquer le dispositif d'autoliquidation de la TVA auprès du titulaire de marché, ▪ Procéder aux paiements directs des sous-traitants, ▪ Gérer les cessions de créance, ▪ Vérifier les révisions et actualisations de prix des marchés. ▪ Etablir, pour le compte de l'ordonnateur, des états d'acomptes s'il n'est pas fait appel à une maîtrise d'œuvre ▪ Elaborer et actualiser des tableaux partagés, retraçant l'avancement de l'exécution financière des marchés de travaux et de maîtrise d'œuvre
Champ relationnel du poste	L'emploi est localisé à Rennes. L'agent sera placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable du pôle « Dépenses – Paye ».
Compétences liées au poste	▪ Maîtrise de la réglementation juridique et des marchés publics ▪ Savoir mettre en œuvre les procédures et les règles en matière de marché public ▪ Maîtrise du visa de la dépense ▪ Maîtrise des procédures internes ▪ Bonne connaissance du SI Cocktail et des outils bureautiques ▪ Esprit d'analyse, des enjeux et savoir rendre compte au supérieur hiérarchique ▪ Rigueur, autonomie, sens de l'organisation, travail en équipe
Personnes à contacter **Modalités de recrutement**	Valérie LE FLOCH-AMOURETTE, adjointe de l'agent comptable, responsable du pôle « Dépenses – Paye » valerie.lefloch-amourette@agrocampus-ouest.fr 02 23 48 56 86 **Dépôt des candidatures par messagerie électronique uniquement à :** valerie.lefloch-amourette@agrocampus-ouest.fr et candidature@agrocampus-ouest.fr A – Pour les agents titulaires toutes Fonctions Publiques + CDI du MASA + candidats non fonctionnaires : - un CV, nommé CV NOM Prénom - une lettre de motivation argumentée, nommée LM NOM Prénom B – A ajouter pour les agents du MASA (titulaires et CDI) : - la copie d'un arrêté ou de tout autre document (contrat pour les CDI ministère) précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommée : Arrêté NOM Prénom - une copie du bulletin de salaire pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée Bulletin NOM Prénom + télé-candidature sur AgriMob (veuillez suivre les instructions de la NS publiée le 30 novembre 2023 sur BO Agri). C – A ajouter pour les agents titulaires **externes** au ministère de l'agriculture : Le dossier de mobilité qui est à demander à candidature@agrocampus-ouest.fr ainsi que le n° de poste. **Ce document est obligatoire pour que la demande de mobilité soit recevable.** L'avis du supérieur hiérarchique est facultatif.

	Date limite de candidature le 31 décembre 2023 **Date de prise de fonctions à partir du 1er mars 2024**

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines (SRH)
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)
Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C (BBC)
78, rue de Varenne – 75007 PARIS

Chargé.e de mission contrôle et qualité

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32019 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5SRH00355**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l’organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents.

Le BBC est chargé de la gestion et du suivi des fonctionnaires de catégorie B et C des filières administrative (secrétaires administratifs, adjoints administratifs) et technique (techniciens supérieurs et adjoints techniques).
Le bureau compte 35 agents répartis sur 2 secteurs.

Description du poste et description des missions

Sous l'autorité de la cheffe de bureau, le chargé de mission contrôle et qualité (CMCQ) est chargé de la fiabilisation des données en s’'appuyant sur les démarches de mise en qualité des données.

Référent du contrôle interne au sein du BBC, il œuvre à la mise en place des procédures et/ou d’outils visant à performer la gestion administrative.
- Conduire le contrôle interne au sein du bureau
- Coordonner, réaliser et assurer le suivi des opérations de mise en qualité des données relatives à la population gérée dans le SIRH ;
- Concevoir des outils et/ou des procédures pour s’inscrire dans une démarche qualitative de la gestion administrative
- Réaliser l’appui et l’accompagnement des gestionnaires de corps sur les applications métier à travers la formation et/ou le tutorat ;
- Etre le relais de la MISIRH au sein du bureau de gestion : participer aux réunions des référents, analyser les blocages en lien avec les gestionnaires et l'' assistance utilisateur (AU) ;
- Réaliser des tableaux de bord et des statistiques permettant d' assurer un suivi de l'activité du bureau et de contribuer à la réalisation de bilans du type rapport social (RSU)

Contacts :
- Ensemble des agents du bureau
- Relations étroites avec les référents qualité outil ou les CM contrôle des autres bureaux de la SDCAR, l'AU, la MISIRH, le BPREM

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- Maîtrise des outils informatiques - Connaissance de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique et/ou de la gestion de la paie/primes	- Qualités relationnelles et pédagogie ; - Capacité à être force de propositions et à rendre compte - Sens du dialogue et du travail en équipe - Rigueur et capacité d'organisation

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Simone HAYOT - cheffe du bureau
01.49.55.43.75
simone.hayot@agriculture.gouv.fr

Pierre-Henri PAULET –- adjoint à la cheffe de bureau
01.49.55.42.25
pierre-henri.paulet@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER)
Service de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (SESRI)
Sous-direction de la recherche, de l'innovation et des coopérations internationales (SDRICI)
Bureau de la recherche et de l'innovation (BRI)
1ter avenue Lowendal, 75007 Paris

Chargé.e de mission Recherche et innovation

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32020 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5SES00072**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4
Inspecteur de santé publique vétérinaire	3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

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

La direction générale s'appuie sur les compétences de plus de 200 collaborateurs en administration centrale.
Au sein de la DGER/SESRI/SDRICI, le Bureau de la Recherche et de l'Innovation contribue à l'identification des enjeux de recherche et d'innovation (R&I) dans le champ du MASA.

Il veille à leur prise en compte dans les politiques du Ministère et dans la programmation de la recherche au niveau national et européen, ainsi qu'à mise en place d'instruments assurant leur financement. Il contribue à la structuration des opérateurs de R&I et assure la tutelle d'INRAE et des réseaux ACTA et ACTIA.

Description du poste et description des missions

Le ou la chargé.e de mission sera chargé.e de conduire des missions correspondant aux cinq domaines d'intervention du bureau en matière de R&I dans le champ du MASA, listés ci-après.
En fonction de ses compétences et expertises, le ou la chargé.e de mission sera amené.e à travailler plus spécifiquement sur certaines thématiques stratégiques pour le Ministère, comme l'agroécologie, l'agriculture biologique, la biodiversité et/ou la forêt.
Dans le cadre de ses missions, dans son ou ses champs thématiques, le ou la chargé.e de mission sera amené.e, au niveau national et européen, à :
- identifier les enjeux de R&I : suivre les avancées de la recherche, identifier les besoins de recherche en lien avec les politiques publiques ;
- structurer les opérateurs de R&I : suivre et orienter les activités des organismes de recherche finalisée et appliquée et leurs interactions au sein du système de connaissance et d'innovation agricole ;
- influencer la programmation de la R&I : contribuer à la définition des orientations de recherche, en portant la position du MASA dans différentes enceintes nationales et européennes ;
- piloter et suivre le financement d'actions de R&I : contribuer à l'élaboration des dispositifs de financement, de sélection et de suivi de programmes de recherche, sur l'ensemble des dimensions techniques, administratives et financières - valoriser les actions de R&I : favoriser la dynamique recherche–formation–transfert–innovation, et maximiser l'impact des résultats de recherche.
- Opérateurs de la recherche (INRAE, CIRAD, etc.) et de l'enseignement supérieur (écoles agronomique et vétérinaire, universités) ;
- Instituts techniques agricoles et agro-industriels et leurs réseaux ACTA et ACTIA ;
- Agences de financement R&I (ANR, BPI, OFB, etc.) ;
- Cabinet du Ministre ;
- Autres Directions générales du MASA et autres Ministères (MESR, MTECT, Industrie, Santé, etc.) et Secrétariats Généraux (SGPI, SGPE, SGAE) ;
- Instances et organismes de niveaux européen et international.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Aucun diplôme vétérinaire exigé - Expertise technique dans un champ d'activité du MASA souhaitée ; - Expérience en lien avec la recherche ou l'enseignement supérieur souhaitée ; - Ouverture sur les sciences humaines et sociales appréciée ; - Bonne pratique de l'anglais (écrit, oral).	- Dialogue multi-acteurs ; - Relations avec le monde de la recherche et de l'innovation ; - Ouverture pluri-disciplinaire ; - Travail en équipe, en réseau et en mode projet ; - Capacités d'analyse, de synthèse, de rédaction et d'organisation.

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter
Marie-Bénédicte PEYRAT, Sous-Directrice 0149554456 – marie-benedicte.peyrat@agriculture.gouv.fr Lauric CECILLON, Chef de Bureau 0149555514 – lauric.cecillon@agriculture.gouv.fr Copie à : Mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines (SRH)
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération (SDCAR)
Bureau de gestion des personnels de catégorie B et C (BBC)
78 rue de Varenne - 75007 PARIS

Gestionnaire référent pour la filière technique

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32025 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5SRH00374**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (3°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le BBC , chargé de la gestion et du suivi des fonctionnaires des corps techniques et administratifs du MASA, compte 35 agents répartis sur 2 secteurs.

Description du poste et description des missions

Le gestionnaire référent assiste le responsable de secteur pour la gestion statutaire des techniciens supérieurs et des adjoints techniques, ainsi que pour certaines activités collectives liées à la gestion de ces corps.
Il pilote la mise en œuvre du contrôle interne au sein du secteur.
Il peut être amené à participer aux commissions administratives paritaires (CAP).
– Coordonner la rédaction des outils de pilotage et des guides d'appui aux gestionnaires de corps, dans le cadre de la mise en place du nouveau SIRH (RenoiRH) ;
– Accompagner les nouveaux gestionnaires dans leur parcours qualifiant
– Etre le référent statutaire pour les corps concernés et apporter aux gestionnaires de corps et aux gestionnaires de proximité les informations générales relatives à la gestion des ressources humaines ;
– Assurer le pilotage des activités collectives qui lui sont confiées par le chef de secteur (par exemple : mise en qualité des données, promotion interne, recrutements, …)
contacts :
- ensemble des agents du bureau
- gestionnaires de proximité des services centraux et déconcentrés
- assistantes des IGAPS

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
- expérience en gestion du personnel (gestion administrative et financière) - connaissances réglementaires - procédures de paie - outils bureautiques et informatiques	- Méthode, rigueur et sens de l'organisation - Autonomie et initiative - Aptitude avérée au travail en équipe - Réactivité, confidentialité, disponibilité - Qualités rédactionnelles

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Simone HAYOT - cheffe du bureau : 01.49.55.43.75 simone.hayot@agriculture.gouv.fr
Laura ZERZOUR - adjointe à la cheffe du bureau : 01.49.55.45.00
laura.zerzour@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération
Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-recherche
78 rue de Varenne - 75007 PARIS

Gestionnaire personnels enseignement privé

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32026 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5SRH00125**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (3°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Au sein du service des ressources humaines, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l’organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche est chargé de la gestion et du suivi de ces corps au sein du MASA.

Description du poste et description des missions

Réaliser la gestion administrative et financière d’une partie des enseignants de l’enseignement privé sous contrat : assurer la gestion individuelle des carrières des agents, la gestion de leurs rémunérations et la préparation des commissions consultatives mixtes (CCM).
– assurer la gestion administrative et la paie des agents concernés : préparation des actes juridiques de gestion des agents, suivi administratif de leur carrière, traduction des actes de gestion en matière de rémunération ;
– apporter aux correspondants académiques les informations générales et individuelles relatives à la gestion des ressources humaines ;
– répondre aux demandes d’information des agents sur leur situation administrative ;
– assurer la gestion statutaire et participer au dialogue social, en équipe, sous la coordination de l’adjointe à la cheffe de bureau chargée du secteur (préparation des CCM)
– participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau.
Contacts :
– en interne : équipe des gestionnaires, gestionnaire référent, coordonnateur paye, adjoint du secteur et cheffe de bureau ;
– relations avec les correspondants du responsable de programme (DGER) et les gestionnaires de proximité des services déconcentrés
– relations avec les agents

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
De préférence : – connaissance des règles de gestion des agents publics – connaissance de la paie – connaissance des outils informatiques (RENOIRH, excel) Formations et tutorat prévus.	– Dynamisme, rigueur, sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe – Capacité d’organisation, polyvalence – Discrétion professionnelle, disponibilité – Capacités d’adaptation à des outils informatiques

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Susie DE LABORDE-NOGUEZ Susie – adjointe au chef de bureau : 01.49.55.53.75
susie.de-laborde-noguez@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération
Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-recherche
78 rue de Varenne - 75007 PARIS

Gestionnaire personnels enseignement public

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32027 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5SRH00137**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (3°)	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

Au sein du service des ressources humaines, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche est chargé de la gestion et du suivi de ces corps au sein du MASA.

Description du poste et description des missions

Réaliser la gestion administrative et financière des personnels enseignants et d'éducation : assurer la gestion individuelle et collective (mobilité, promotions et avancement) des carrières des agents et la gestion de leurs rémunérations.
– assurer la gestion administrative et la paie des agents concernés : préparation des actes juridiques de gestion des agents, suivi administratif de leur carrière, traduction des actes de gestion en matière de rémunération ;
– apporter aux gestionnaires de proximité les informations générales et individuelles relatives à la gestion des ressources humaines ;
– répondre aux demandes d'information des agents sur leur situation administrative ;
– assurer la gestion statutaire et participer au dialogue social, en équipe, sous la coordination de l'adjoint du secteur
– participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau.
Contacts :
– en interne : équipe des gestionnaires, gestionnaire référent, adjoint du secteur, coordonnateur paye et cheffe de bureau ;
– relations avec les correspondants du responsable de programme (DGER) et les gestionnaires de proximité des établissements et des services déconcentrés
– relations avec les agents

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
De préférence : – connaissance des règles de gestion des agents publics – connaissance de la paie – connaissance des outils informatiques (RENOIRH, excel) Formations et tutorat prévus.	– Dynamisme, rigueur, sens des relations humaines, goût pour le travail en équipe – Capacité d'organisation, polyvalence – Discrétion professionnelle, disponibilité – Capacités d'adaptation à des outils informatiques

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Gaëlle PIEGAY, adjointe au chef de bureau :
gaelle.piegay@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération
Bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-recherche
78 rue de Varenne - 75007 PARIS

Gestionnaire référent personnels formation rech.

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32028 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5SRH00139**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (3°)	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

Au sein du service des ressources humaines, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l’organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents. Le bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation recherche est chargé de la gestion et du suivi de ces corps au sein du MASA.

Description du poste et description des missions

Placé sous l'autorité de l’adjoint chargé du secteur de la filière formation recherche, le gestionnaire référent l’assiste pour assurer la gestion statutaire, administrative et financière des agents des corps relevant du secteur (ingénieurs de recherche, ingénieurs d’études, assistants ingénieurs, techniciens de formation recherche, adjoints techniques de formation recherche, infirmiers, professeurs et maîtres de conférences de l’enseignement supérieur agricole et adjoints techniques des établissements d’enseignement).

Le gestionnaire référent est également amené à participer aux commissions administratives paritaires (CAP) et à en assurer le secrétariat.
— Etre le référent statutaire et le coordinateur fonctionnel en apportant aux gestionnaires du secteur et aux gestionnaires de proximité les informations relatives à la gestion administrative et financière des agents des corps gérés
– Vérifier et valider les actes de gestion courante produits par les gestionnaires du secteur
– Accompagner, avec le soutien du coordonnateur paye du bureau, les gestionnaires du secteur dans le contrôle de la paye
– Assurer le pilotage des opérations de gestion collective confiées par l’adjoint de secteur (avancements d’échelon, préparation des projets des tableaux d’avancement, des tableaux de mobilité…)
– Etre l’interlocuteur privilégié des administrations d’origine/d’accueil pour les agents placés en position de détachement entrant/sortant
– Accompagner les nouveaux gestionnaires dans leur prise de poste et participer à leur formation
– Participer, le cas échéant, à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général et des projets du bureau.
Contacts :
- en interne : équipe des gestionnaires, adjoint du secteur, coordonnateur paye, référent qualité outil, agents des autres secteurs du bureau et chef de bureau, autres bureaux de gestion de la sous direction ;
- en externe : correspondants du responsable de programme (DGER), gestionnaires de proximité des établissements et des services déconcentrés, représentants du personnel, agents gérés, services RH des autres administrations

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
De préférence : – expérience en gestion des ressources humaines (gestion administrative et paye): - connaissance de la gestion des ressources humaines sous l’angle statutaire – d’une connaissance des procédures de paie et outils informatiques correspondants (systèmes d’information RH…..) La maîtrise des outils bureautiques, et d’excel en particulier, est requise	- Dynamisme, méthode, rigueur et sens très développé de l'organisation - Autonomie, capacité à prendre des initiatives et à rendre compte - Sens des relations et aptitude avérée au travail en équipe - Qualités rédactionnelles - Réactivité, confidentialité - Disponibilité pour répondre aux exigences du calendrier de gestion

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Etienne DELMOTTE – chef du bureau
etienne.delmotte@agriculture.gouv.fr

Marine MOREAU – adjointe au chef de bureau
marine.moreau@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération
Bureau de gestion des personnels contractuels
78 rue de Varenne - 75007 PARIS

Coordinateur.rice paie

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32029 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5SRH00149**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3 ans
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (3°)	
Poste S (Susceptible d'être vacant)	

Descriptif de l'employeur

Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l’organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents.

Le BPCO, chargé de la gestion et du suivi de l'ensemble des personnels contractuels du ministère, comprend 3 secteurs et 45 agents.

Description du poste et description des missions

Placé(e) sous l'autorité de la cheffe du bureau, le coordonnateur paie assure la qualité de la paie pour l’'ensemble des agents contractuels et indemnitaires gérés au sein du bureau.
Vérifier la qualité de la paie préparée au sein du bureau, alerter sur les anomalies détectées et proposer des pistes d’'amélioration.

Coordonner les échanges avec la direction départementale des finances publiques (DDFiP) 92 en respectant le calendrier de la paie.

Accompagner les gestionnaires du bureau dans la gestion financière de leurs portefeuilles respectifs.

Expertiser les situations paie les plus complexes.

Suivre les évolutions de la réglementation relative à la rémunération des agents contractuels et indemnitaires.
Contacts :

En interne au bureau : relations avec l’'autre coordonnateur paie du bureau et avec l'ensemble des agents du bureau.

En interne à la sous-direction: relations avec le bureau du pilotage de la politique de rémunération (BPREM) et avec les coordonnateurs paie des autres bureaux de gestion.

En externe : relations avec la DDFiP 92.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissance de la gestion statutaire et réglementaire et des processus paie Capacité d’'analyse et de rédaction Capacité d’'animation d’'équipe Maîtrise des outils informatiques Des formations et du tutorat sont prévus pour le nouvel arrivant.	Sens de l'organisation Sens de l'initiative Sens des relations humaines Réactivité Confidentialité Capacité à travailler en équipe

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Débutant
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** Minimum 1915€ nets
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter

Anne-Sigrid FUMEY - cheffe du bureau
01 49 55 42 43
anne-sigrid.fumey@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération
Bureau de gestion des personnels contractuels
78 rue de Varenne - 75007 PARIS

Gestionnaire des agents contractuels JOP2024

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32030 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A5SRH00346**
Nature de l'emploi : Ouvert aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Agent contractuel	NA
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-24	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Au sein du SRH, la SDCAR assure le pilotage de la gestion des carrières, de l'organisation de la gestion administrative des personnels et de la mise en œuvre de la paie des agents.

Le BPCO, chargé de la gestion et du suivi de l'ensemble des personnels contractuels du ministère, comprend 3 secteurs et 45 agents.

Description du poste et description des missions

Placé(e) sous l'autorité de l'adjointe à la cheffe du bureau, responsable de secteur, vous avez la responsabilité de la gestion et de la paie des agents contractuels recrutés par le ministère de l'agriculture dans le cadre des Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024.
Assurer la gestion administrative et la paie des agents contractuels vétérinaires et préposés sanitaires recrutés dans le cadre des Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024 (préparer les contrats, les actes de gestion, les avenants, assurer le suivi administratif, traduire en paye les actes de gestion).

Informer les structures déconcentrées sur la situation administrative des agents.

Participer le cas échéant à la mise en œuvre des grands projets du secrétariat général.
Contacts :

En interne au bureau : relations avec les autres gestionnaires du secteur, le gestionnaire référent, le coordonnateur paie, la chargée de mission juridique et la chargée de mission recrutement, l'adjointe responsable du secteur ainsi que la cheffe du bureau.

Relations avec les responsables du programme budgétaire 206.

Relations avec les gestionnaire de proximité au sein des services déconcentrés.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissance des règles de gestion des agents publics, et notamment des contractuels Connaissance de la paie Connaissance du SIRH RenoiRH Une connaissance préalable dans ces domaines est un atout mais n'est pas obligatoire. Des formations et du tutorat sont prévus pour le nouvel arrivant.	Réactivité, rigueur et efficacité dans le travail Goût pour le travail en équipe Capacité d'organisation Discrétion professionnelle

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Débutant
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** Minimum 1915€ nets
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter

Lorraine SAYE- adjointe à la cheffe du bureau
01 49 55 43 64
lorraine.saye@agriculture.gouv.fr

Anne-Sigrid FUMEY - cheffe du bureau

01 49 55 42 43
anne-sigrid.fumey@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction générale de l'enseignement et de la recherche(DGER)
Service de l'enseignement technique (SET)
Sous-direction des établissements, des dotations et des compétences (SDEDC)
Bureau du pilotage du programme 143 (B2P)
1ter avenue Lowendal 75007 PARIS

Chargé.e de mission analyse, appui budg., prospective

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32035 **Catégorie : A1**	**Référence du poste : A5SET00017**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	4
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	4.1
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Au sein de la SDEDC dont le rôle est d'assurer le fonctionnement de l'enseignement technique agricole (800 établissements, 155000 élèves et étudiants), le bureau des moyens, de l'organisation et des projets des établissements, est un acteur majeur de la préparation de rentrée scolaire. Il coordonne le suivi des établissements, l'allocation des moyens aux autorités académiques. Il est également chargé du pilotage du programme 143.

Description du poste et description des missions

Le chargé de mission « analyse, appui budgétaire et prospective » :

- Collecte et analyse les données notamment budgétaires (T2 et emplois)
- Produit et met à disposition des outils d'aide à la décision et au pilotage (mise en œuvre d'indicateurs et de tableaux de bord)
- Contribue à la préparation du budget pour le programme 143
- Organise les dialogues de gestion technique (moyens, RH) avec les services déconcentrés.

Il peut se voir confier tout autre dossier en fonction des priorités.

- Collecter, assurer la consolidation et la fiabilité des données
- Construire et renseigner les outils d'analyse et de pilotage (indicateurs, tableaux de bord…) en matière budgétaire (y compris Titre 2)
- Contribuer aux diagnostics et aux analyses des enjeux stratégiques en matière d'évolution du système éducatif et de formation sur les champs de compétences de la sous-direction en fonction des échéances et des demandes particulières
- Contribuer à la préparation des différentes étapes du budget dans le cadre de la préparation à la loi de finances (PAP, RAP…)
- Participer à l'organisation et assurer le suivi des dialogues de gestion dédiés aux moyens avec les services déconcentrés
- Contribuer en lien avec le responsable de la cellule d'appui au pilotage à la construction de la cartographie des risques pour les activités de la sous-direction
- Participer à la mise en œuvre et au suivi des différentes actions du contrôle interne financier : auto-évaluation, contrôles.

Bureaux des sous-directions de la DGER
Services déconcentrés
Secrétariat général du MAA (SAFSL, SRH)
Contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM)
Ministère en charge du budget

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Intérêt pour les enjeux du système éducatif Connaissance des principes budgétaires et des finances publiques Techniques budgétaires, de contrôle de gestion et de contrôle interne Niveau Excel avancé Utilisation de CHORUS appréciée	Rigueur Esprit d'analyse et de synthèse Qualités rédactionnelles Aptitude à l'aide au pilotage Intérêt pour la construction d'indicateurs

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Angélique PLUTA adjointe au sous-directeur des établissements, des dotations et des compétences (SDEDC)
Camille BREHIER-COUTAREL, adjointe au bureau B2P
camille.brehier-coutarel@agriculture.gouv.fr / 01 49 55 45 37
Département des affaires transversales /mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
Direction Générale de l'Enseignement et de la Recherche (DGER)
Département des affaires transversales (DAT)
Pôle des Statistiques, des Données Numériques et du Système d’Information (PSDNSI)
1 ter avenue de Lowendal - 75007 PARIS

Chef.fe de projet système d’information pour les examens de l’enseignement agricole (PLAN’EVAL /INDEXA2)

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32036 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5DER00058**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** 3
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	3
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

La DGER exerce les compétences du ministère de l’agriculture relatives à la formation initiale et continue, à la recherche, à la politique d'innovation et au développement.

Elle a la responsabilité du pilotage tant des moyens que du cadre pédagogique et de l'activité éducative des plus de 800 établissements de l'enseignement agricole, de la 4e au doctorat. La direction générale s’appuie sur les compétences d’environ 200 collaborateurs en administration centrale.

Au sein de la DGER, le DAT, équivalant d’une sous-direction, est chargé d'élaborer, de piloter et de mettre en œuvre des politiques et actions transversales à l'enseignement et la recherche agricoles. Il pilote notamment l’établissement des données statistiques et les systèmes d’information de l’enseignement agricole.
La structuration du DAT est en cours de consolidation avec la création de deux pôles distincts à partir de l’actuel PSDNSI : un pôle « Synthèse et valorisation de la performance de l’enseignement et la recherche agricoles » et un pôle « Pilotage du système d’information de l’enseignement et la recherche agricoles ».
Ce dernier pôle assurera, en lien avec les différentes sous-directions de la DGER, le pilotage des applications de l’enseignement et de la recherche agricoles (gestion de la scolarité, des examens, des exploitations et ateliers technologiques, des personnels de l’EA, etc.). Il pilote notamment un important chantier de rapprochement de sa base élève avec le SI de l’éducation nationale.

Description du poste et description des missions

Le ou la chef.fe de projet assure l'assistance à la maîtrise d’ouvrage sur deux applications fondamentales pour l’organisation des examens et la délivrance des diplômes de l’enseignement agricole technique, en lien avec les équipes MOA et MOE.

1/ L’application INDEXA permet d’organiser les examens pour plus de 50.000 jeunes. En service depuis 2007, elle comprend 17 modules couvrant l’ensemble des processus liés à la gestion des examens de l’EAT. La réécriture de l’application d’une architecture client-serveur vers le web est en cours (9 modules réalisés, 3 en cours et 5 à venir).
Le ou la chef.fe de projet appuiera la MOA dans le suivi des travaux de réécriture et participera au développement de nouvelles fonctionnalités.
2/ Le projet Plan’Eval gère le processus de contrôle continu en cours de formation des apprenants. L’application INDEXA2 gère l’ensemble du processus de gestion des examens, de l’inscription à la diplomation.
Une première version de Plan’Eval a été déployée en juin 2023 à destination de 17 000 utilisateurs en établissement. Plusieurs fonctionnalités importantes restent à déployer pour couvrir l’ensemble du périmètre métier. Le ou la chef.fe de projet participera à la conception, aux tests, à l’accompagnement au changement pour la mise en œuvre de ces nouvelles fonctionnalités.

Le ou la chef.fe de projet AMOA aura pour missions de :
- participer et/ou animer les comités mis en place dans le cadre de ses projets,
- contribuer à la bonne articulation entre les différents intervenants sur les projets
- définir les besoins en recueillant/formalisant les attentes des bureaux métiers,
- rédiger les cahiers des charges fonctionnels et valider les spécifications,
- veiller à la bonne prise en compte des liens avec les autres applications du système d’information de l’enseignement et de la recherche agricoles,
- organiser et planifier l’ordonnancement des chantiers en partenariat avec la MOE et la MOA,
- suivre l’avancement des développements avec la MOE,
- participer à la recette fonctionnelle,
- participer à l'accompagnement du changement,
- veiller à la mise à jour de la documentation projet,
- assurer un compte-rendu précis et régulier à la hiérarchie.

L’ensemble des services de la DGER et particulièrement le bureau des examens et la sous-direction des politiques de formation et d’éducation (SDPOFE), l’Institut Agro, le Secrétariat général du ministère, les DRAAF/DAAF, les établissements de l’enseignement agricole, les fédérations de l’enseignement privé et le ministère chargé de l’éducation nationale.

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Maîtrise de la gestion de projet et des systèmes d’information.	Aptitude au travail en équipe et animation d’ateliers Organisation, rigueur Capacité d’analyse et esprit de synthèse

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter
Denis DEBAT – Adjoint au chef du DAT Tél. : 01.49.55.48.59 denis.debat@agriculture.gouv.fr Marie-Anne CAMBOURS – Cheffe du pôle « Système d'information de l'enseignement agricole » Tél. : 01 49 55 45 28 marie-anne.cambours@agriculture.gouv.fr MAPAT/Pôle des affaires générales : mapat-pag-rh.dger@agriculture.gouv.fr

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

Poste ouvert aux agents titulaires et contractuels (article L-332-2 du CGFP), aux personnes en situation de handicap
Poste éligible au télétravail

Adjoint.e Chef.fe de pôle Accompagnement

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32040 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A5SRH00323**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :** NC
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur
Au sein du service des ressources humaines (SRH), la MISIRH assure l’assistance à maîtrise d’ouvrage des projets SI du SRH et veille à la cohérence des SI dans le domaine des ressources humaines. Elle accompagne également le SRH dans la mise en place et l’appropriation de ses nouveaux outils et procédures. La mission est rattachée directement au chef de service des ressources humaines. En juillet 2019, la gestion administrative des agents et la préliquidation de la paye ont migré vers RenoiRH.

Description du poste et description des missions
Sous l’autorité du chef de mission, l’adjoint et chef du pôle accompagnement des utilisateurs appuiera ce dernier dans le pilotage transversal de la structure et aura en charge le pilotage et l’organisation de l’activité du pôle. L’adjoint/chef de pôle devra : Contribuer à l’encadrement transversal de la MISIRH en favorisant l’intégration des équipes projet et assistance : - Représenter la MISIRH sur les domaines d’intervention liés au déploiement des projets SIRH notamment sur les enjeux d’accompagnement des utilisateurs. Piloter et gérer opérationnellement le pôle : - Assurer le suivi et le reporting du traitement des incidents par le pôle. - Suivre la mise en place du référentiel documentaire du pôle : modes opératoires, fiches réflexe, base de connaissance - Assurer la communication vers les utilisateurs permettant d’assurer l’amélioration continue du processus d’accompagnement et le développement des usages - Faire vivre le dispositif de formation des gestionnaires en administration centrale et en services déconcentrés - Assurer la garantie de la politique d’habilitations - Assurer une cohésion d’équipe et animer l’engagement de service auprès des utilisateurs - en interne : équipe du pôle - relations avec l'ensemble des gestionnaires RH et paye des services centraux et déconcentrés - agents en charge du contrôle interne de la sous-direction carrière et rémunération - Service du numérique - Equipes interministérielles du CISIRH et des prestataires

Descriptif du profil recherché	
Savoirs	**Savoir-faire**
Connaissance de la gestion des ressources humaines FPE Connaissance fonctionnelle de SIRH (une connaissance de Renoirh serait un plus) Maîtrise des outils informatiques et bases de données Business Object	Capacité de conception Sens du relationnel et du travail en équipe, Rigueur, Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse,

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

Personnes à contacter
M. ROLLAND Sébastien, chef de la mission SIRH Tel: 01.49.55.86.30 – sebastien.rolland@agriculture.gouv.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPLEFPA MERDRIGNAC
LEGTA MERDRIGNAC 6 rue du Porhoët 22230 MERDRIGNAC

Poste ouvert à un agent contractuel sur la base du 2° de l'article L.332-2 du code de la fonction publique

Secrétaire général.e

N° de publication : 32045 **Catégorie : A2**	**Référence du poste : A3AD002803**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Attaché d'administration de l'état	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Présentation générale de l’EPL : EPL composé de 3 centres constitutifs (LEGTA, CFA, Exploitation horticole) sur un seul site.
Formation initiale : 340 élèves et 250 apprentis :
- commerce produits de jardin-animalerie du Bac Pro au BTS (lycée),
- fleuristerie (CAP) (lycée)
- aménagement paysager (CAP, BPA, BP, Bac Pro, BTS) (lycée et CFA)
- commerce (BTS) (CFA)

Formation continue : 20 000 heures
Exploitation agricole : Horticulture
Effectifs : équipe ATLS (12), agents région (18)
Budget 3 171500

Description du poste et description des missions

Assure, sous l'autorité du directeur d'établissement, les missions de gestion des ressources humaines, financière, administrative, de logistique et du cadre de vie et est membre de l'équipe de direction
Organiser et animer les services placés sous sa responsabilité (hébergement, restauration, accueil...)
Élaborer, 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
Gérer les démarches de prévention des risques et la mise en œuvre de la réglementation Hygiène et Sécurité
Gérer l'achat public
Assurer une veille juridique et réglementaire
Administration centrale, Services territoriaux de l’Etat, Etablissement d’enseignement supérieur et de recherche, Etablissement d’enseignement techniques, Autres Etablissement publics

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Réglementation juridique, administrative et financière de l’établissement (code rural, droit du travail, droit administratif, code des marchés publics) Règles budgétaires et comptables Techniques de conduite de réunion, de projet, tableaux de bord	Gérer une crise et un conflit, un budget Mettre en œuvre des procédures de suivi des engagements contractuels Gérer et suivre des chantiers (immobilier) Mettre en place des indicateurs de performance et de régulation liés au au contrôle de gestion

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Stéphane RENAUX, Directeur de l’EPL
02 96 28 41 12
Stephane.renaux@educagri.fr

Ministère de l’Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
EPLEFPA TOULOUSE AUZEVILLE - LEGTA TOULOUSE AUZEVILLE
2 route de Narbonne — BP 72647 — 31326 CASTANET TOLOSAN CEDEX
En l'absence de titulaire, emploi ouvert au recrutement d'un contractuel sur la base du 3° de l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique.

Assistant.e administratif.ve

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32046 **Catégorie : C**	**Référence du poste : A3AD006918**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Adjoint administratif	2
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (3°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

Structure administrative : 5 centres constitutifs implantés sur deux sites
Organisation fonctionnelle :
- Formation initiale : Un LEGTA de 650 élèves et étudiants qui accueille également 150 étudiants du Lycée Ozenne
- Formation continue et apprentissage (FPCA) : 2 CFPPA et un CFA
- Production/Transformation/Vente : une exploitation agricole grandes cultures et apiculture
- Services support : : Gestion RH, Gestion comptable, Gestion matérielle

Description du poste et description des missions

Sous l’autorité hiérarchique du directeur d’EPLEFPA, au sein de l’agence comptable, assurer le contrôle des dépenses, le suivi de l’actif et du passif et des recettes de l’EPLEFPA.
1. Contrôle des dépenses
Visa et paiement des dépenses conformément à la règlementation. / Valider la régularité des contrats. / Contrôle des salaires des personnels payés sur budget. / Rédiger les notes de rejet et de suspensions. / Procéder au paiement en respectant les délais. / Archiver et établir de la partie analyse du compte de résultat.
2. Suivi de l’actif et du passif et opérations de clôture de l’exercice
Veiller aux bonnes imputations. / Vérifier le respect des écritures comptables. / Veiller aux écritures de reprise de subvention. / Vérifier et passer les écritures de dotations aux amortissements, de variations de stock, de TVA. / Rédaction de la partie analyse du compte de résultat
3. Contrôle des recettes région : Visa et contrôle en recette de tous les titres émanant du Conseil Régional (marchés et subventions) ainsi que de leur recouvrement.
4. Suivi juridique des textes et contrôles internes des comptes : Créer des dossiers par thème et les tenir à jour.
Direction de l’EPLEFPA : Directeur, Adjoint FPCA, Adjoint CFA, Adjoint Exploitation,
Adjoint Lycée,
Agent comptable,
Secrétaire général et services ordonnateurs,
Fournisseurs

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
esprit d’analyse et de synthèse. sens de l’organisation.	interpréter un texte de loi et suivre l’actualité juridique procédures comptables et les règles de la comptabilité publique -3 / code des marchés publics –2 / instruction comptable M9-9 – 3 / réglementation sur les emplois contractuels et la règlementation des caisses sociales - 3

Informations complémentaires et critères candidats

- **Télétravail possible :** Télétravail non possible
- **Niveau d'expérience minimum requis :** Confirmé
- **Management :** non
- **Fourchette de rémunération pour les contractuels :** Selon grilles du MASA
- **Logé :** non
- **Niveau d'études :** Baccalauréat

Personnes à contacter

M. BASTIE, Directeur de l’EPL
nicolas.bastie@educagri.fr
Tel : 06.80.85.94.22

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

Assistant.e administratif.ve et Gestion Ressources Humaines

Poste ouvert aux candidats en situation de handicap

N° de publication : 32047 **Catégorie : B**	**Référence du poste : A3AD032259**
Nature de l'emploi : Ouvert aux titulaires et aux contractuels	**Nature du contrat :**
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Secrétaire administratif	3
En cas d'absence de candidature de titulaire, le poste peut être pourvu par contrat en application de la loi 84-16 modifiée Art. L. 332-2 (2°)	
Poste V (Vacant)	

Descriptif de l'employeur

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

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

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

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

Description du poste et description des missions

Gérer l'ensemble des procédures administratives relatives à la gestion des personnels en poste dans l'établissement : personnels de l'Etat titulaires et contractuels, ACB, vacataires et ATTEE.
Suivi et gestion des dossiers administratifs des personnels.
Gestion de la paye des agents sur budget de l'EPL.

Missions de secrétariat et toutes tâches attribuées par l'équipe de direction dans le cadre du statut d'emploi en fonction des besoins de l'établissement, de l'évolution de la dotation en postes ATLS et de la répartition des missions en fonction de l'expérience professionnelle des agents.
Traiter l'ensemble des obligations administratives RH : contrats travail, dossiers administratifs, carrières, déclarations auprès d'organismes)
Gestion des absences (maladie, accidents de service, maternité, CLM, CLD, grèves)
Gestion du suivi médical des agents avec mise en place des plannings de convocations
Gestion des dossiers avancement, des dossiers CET
Gestion et suivi des primes CIA
Gestion des frais de déplacement et des ordres de mission
Gestion des dossiers de congés bonifiés, des dossiers mobilité, des dossiers retraite
Gestion des élections professionnelles tous les 4 ans et des élections des représentants du personnel
Suivi des congés et des permanences des personnels (administratifs et adjoints techniques)
Gestion du cahier de permanences
Gestion des enquêtes ministérielles
Mise en place et gestion des fiches de procédures relatives aux différentes situation des personnels
Etablir et actualiser les registres obligatoires des personnels
Saisie des liquidations et mandatement de la paye et des charges sociales
Suivi financier de la paye et des cotisations, saisie des arrêts de maladie sur net entreprise et suivi des dossiers avec la CGSS
Suivi de carrière des agents sur budget
Services du Conseil Régional (DRH, DIRED)

Services de l'administration centrale du MASA (DGER et SRH notamment)

Ensemble des services administratifs, comptable, techniques et pédagogiques internes de l'établissement.

Partenaires institutionnels (DAAF, médecine du travail°;;;

Descriptif du profil recherché

Savoirs	Savoir-faire
Connaissance du statut de la fonction publique et du code du travail Connaissance de l'environnement concernant les ressources humaines au niveau ministériel Connaissance du cadre règlementaire de l'action sociale et des dispositifs et prestations sociales Principes généraux du droit en matière de ressources humaines Bonne maîtrise des logiciels dédiés à la gestion des personnels RenoiRH,	Autonomie Faire preuve de discrétion Sens des relations humaines Etre à l'écoute Sens de l'organisation Faire preuve de réactivité Capacité à s'adapter

Odissee, Agorha... Connaissances comptables financières et juridiques Bonne maîtrise des logiciels de bureautique et des logiciels de gestion des personnels.	Collaborer à un collectif Gérer une situation et respecter les délais Rigueur dans l'application des règles de la législation, de la règlementation et des procédures administratives Capacités rédactionnelles

Informations complémentaires et critères candidats

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

Personnes à contacter

Secrétaire général : michel.jadoul@educagri.fr
Directeur : vincent.bennet@educagri.fr
Nous vous invitons à consulter les conditions spécifiques à l'outremer sur le livret OUTREMER consultable sur l'intranet MASA/RH/Appui aux personnes et aux structures/Présentation générale