



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

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

**Note de mobilité**

**SG/SRH/SDCAR/2020-622**

**08/10/2020**

**Date de mise en application : Immédiate**

**Diffusion : Tout public**

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes : 16**

**Objet : 16 postes au titre de la mobilité dite "au fil de l'eau".**

**Direction Générale de la Performance économique et environnementale des entreprises :**

- 1 poste d'adjoint.e chef de bureau grandes cultures

Poste vacant

Date limite de candidature : 06/11/2020.

**Secrétariat général / Service de la modernisation :**

- 1 poste de chef.fe de projet MOA

Poste vacant

Date limite de candidature : 06/11/2020.

- 1 poste de chef.fe de projet

Poste vacant

Date limite de candidature : 06/11/2020.

- 1 poste de directeur.rice de projet au département ADAGE

Poste vacant

Date limite de candidature : 06/11/2020.

- 1 poste de chef.fe de projet informatique au département ADAGE

Poste vacant

Date limite de candidature : 06/11/2020.

- 1 poste chef.fe de projet département DAL

Poste vacant

Date limite de candidature : 06/11/2020.

**Secrétariat général / Service des ressources humaines :**

- 1 poste de chargé.e de mission relations sociales

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/10/2020.

- 1 poste de chargé.e de mission statutaire

Poste vacant

Date limite de candidature : 30/10/2020.

**Direction Départementale des Territoires de la Creuse :**

- 1 poste de chef.fe du service économie agricole

Poste vacant

Date limite de candidature : 06/11/2020.

**Direction Départementale des Territoires de la Savoie :**

- 1 poste de gestionnaire Logistique

Poste vacant

Date limite de candidature : 06/11/2020.

**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt  
d'Auvergne-Rhône-Alpes :** - 2 postes de chargé.e de mission

Poste vacant

Date limite de candidature : 06/11/2020.

**Direction Départementale de la Protection des Populations de l'Eure**

- 1 poste de gestionnaire administratif / administrative

Poste vacant

Date limite de candidature : 06/11/2020.

**Direction Départementale de la Protection des Populations de la Vendée :**

- 1 poste de chef.fe de service

Poste vacant

Date limite de candidature : 06/11/2020.

**EPLEFPA Saint-Gaudens / LPA Saint-Gaudens :**

- 1 poste de secrétaire général.e de l'EPLEFPA, Gestionnaire du LPA

Poste vacant

Date limite de candidature : 06/11/2020.

**EPLEFPA Saint Paul La Réunion :**

- 1 poste de directeur.rice d'exploitation agricole

Poste vacant

Date limite de candidature : 22/10/2020.

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

Laurent BELLEGUIC

**N°ODISSEE : A5SDF00016**  
**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises**  
**DGPE**  
**3, rue Barbet de Jouy 75349 Paris 07 SP**  
**Service Développement des filières et de l'emploi SDFE**  
**Sous-Direction filières agroalimentaires SDFA**  
**Bureau Grandes cultures, semences végétales et produits transformés BGC**

**Adjoint.e chef de bureau grandes cultures**

<b>N° du poste :</b>	
<b>Catégorie : A2</b>	
<b>Corps</b>	<b>Groupe RIFSEEP</b>
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	4.1
Administrateur civil	3
<b>Poste Vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le bureau participe à l'élaboration, à la conduite et à l'évaluation des politiques encadrant le développement économique des filières du secteur des grandes cultures, de la production jusqu'à la deuxième transformation. Le bureau est en charge du suivi des productions, de leurs débouchés, des marchés, ainsi que des relations avec les acteurs professionnels et interprofessionnels et des autres acteurs institutionnels.
<b>Objectifs du poste</b>	Appuyer la cheffe de bureau dans la réalisation des missions du bureau et l'animation de l'équipe Assurer le suivi, l'expertise technico-économique et environnementale des filières en gestion (oléagineux, protéagineux, luzerne déshydratée, huile d'olive) en lien avec les partenaires institutionnels et professionnels. Participer à la réduction de la dépendance protéique de la France, par le déploiement de la stratégie protéines végétales.

<b>Description des missions</b>	<p>Seconder la cheffe de bureau dans le management de l'équipe, assurer une vision transversale sur l'ensemble de l'activité du bureau. Déployer la stratégie protéines végétales. En lien avec cette stratégie, participer à la définition des mesures de la prochaine PAC en France, dans l'objectif d'encourager le développement des légumineuses. Participer à la gestion des réglementations européennes en préparant les positions de la France à Bruxelles et en participant aux comités de gestion et aux groupes d'experts. Suivre de l'activité des interprofessions et instruire les demandes d'extension des accords interprofessionnels. Analyser les enjeux des filières en gestion, notamment sur la logistique, les négociations commerciales internationales, et les stratégies des opérateurs. Assurer le suivi des filières (validation des programmes de l'institut technique, suivi du programme CASDAR, du programme d'aide pour l'huile d'olive).</p>	
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p>Interne DGPE - MAA : DGAL, DGER, Cabinet du Ministre, Externe MAA : FranceAgriMer, SGAE, DGDDI, DGCCRF, MTES, OPA, interprofessions, institut technique, Commission européenne, COI.</p>	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
	<p>Capacité d'analyse économique et technique. Connaissance de la PAC et des institutions européennes. Pratique de l'anglais. Connaissance des institutions dans le champ du ministère et des secteurs agricoles et agroalimentaires.</p>	<p>Qualités relationnelles et capacité à animer une équipe, des réunions ou des groupes de travail Capacité au dialogue et à la négociation. Réactivité. Rigueur, capacité d'analyse et de synthèse, qualités rédactionnelles.</p>
<b>Personnes à contacter</b>	<p>Thomas ROCHE, adjoint au sous-directeur Tel : 01 49 55 45 45 - thomas.roche@agriculture.gouv.fr Chef.fe du BGC Tel : 01 49 55 56 44 Sébastien FAUGERE Chef MAG-RH Tel : 01 49 55 50 78 mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</p>	

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Secrétariat général**  
**Service de la modernisation**  
**Sous-direction du pilotage des services – Bureau du pilotage des projets de modernisation**  
**Chef.fe de projet MOA /pôle outils transverses**  
**N° ODISSEE : A5SMO00214**

**Chef.fe de projet**

<b>N° du poste :</b>	
<b>Catégorie : A2</b>	
<b>Corps</b>	<b>Groupe RIFSEEP</b>
Attaché d'administration de l'état	2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
Ingénieur d'études	2
<b>Poste Vacant</b>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	Le BPPM est composé de 10 agents. Il accompagne les actions de modernisation, de simplification et de réforme du ministère, en services déconcentrés comme en administration centrale. Le BPPM a également en charge la maîtrise d'ouvrage des outils communs aux différentes directions et accompagne les services dans leur utilisation.
<b>Objectifs du poste</b>	Placé au sein du pôle MOA (de 4 personnes) des outils transverses : - le poste a pour objectif principal d'assurer une mission de maîtrise d'ouvrage de projets relevant notamment du plan de transformation numérique du ministère - le chef de projet pourra contribuer, en second niveau, à assurer la continuité de service des outils collaboratifs existants.

<b>Description des missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les besoins des utilisateurs et les formaliser, les hiérarchiser, s'assurer de l'adéquation des solutions mises en œuvre avec ces besoins</li> <li>- Etre l'interlocuteur de l'AMOA dédiée.</li> <li>- Mettre en place les mesures d'accompagnement des utilisateurs</li> <li>- Organiser les instances de pilotage des projets et les animer.</li> <li>- Participer aux travaux conduits au niveau interministériel</li> <li>-Suivre l'avancement de la mise en œuvre des solutions dans une approche de gestion de projet par les délais et de continuité de service</li> <li>-Rendre compte à la hiérarchie de l'avancée des travaux et solliciter les arbitrages nécessaires</li> </ul>	
<b>Champ relationnel du poste</b>	Directions d'administration centrale du MAA Services déconcentrés du ministère Autres ministères Sous-direction des systèmes informatiques et directions métiers du ministère Direction interministérielle du numérique (DINUM)	
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
	Gestion de projet Technologies informatiques (souhaitée)	Travail en équipe et en réseau Aptitudes relationnelles Capacités rédactionnelles, de synthèse Sens de la pédagogie Rendre compte
<b>Personnes à contacter</b>	Régis DUTOT, responsable du pôle MOA ; tel : 01 49 55 56 82 regis.dutot@agriculture.gouv.fr Vincent SEVENO, chef du bureau du pilotage des projets de modernisation, tel. : 01 49 55 47 22 vincent.seveno@agriculture.gouv.fr	

**Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation**  
**Secrétariat général / Service de la modernisation / Sous-direction des systèmes d'information**  
**Bureau de la sécurité et de l'ingénierie de production**  
**Complexe agricole d'Auzeville - 2, route de Narbonne - 31 000 Auzeville-Tolosane**  
**Chef de projets informatiques Services Bureau Centralisés**  
**N° ODISSEE : A5SMO00216**

**Chef.fe de projet**

**N° du poste :**

**Catégorie : A2**

<b>Corps</b>	<b>Groupe RIFSEEP</b>
Attaché d'administration de l'état	2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2

**Poste Vacant**

**Présentation de l'environnement professionnel** Le BSIP assure la définition, l'installation et le maintien en conditions opérationnelles et de sécurité des infrastructures informatiques nationales du ministère. Le bureau a en charge l'infrastructure (réseau, sécurité, virtualisation, stockage, ...), les plateformes applicatives et les applications transverses du SI du ministère, dont la plateforme cloud interministérielle OSHIMAE.

**Objectifs du poste** Sous la responsabilité du directeur de projets, la/le cheffe/chef de projet informatique conduit des projets du domaine. Elle/il prend en charge leur réalisation et leur mise en œuvre en respectant les standards du bureau. Elle/il en assure également le MCO (N2/N3) et coordonne l'exploitation par l'équipe N1. Au besoin, elle/il pilote des intervenants externes, tant dans la réalisation que dans la MCO.

**Description des missions**

- Procéder à l'analyse et la définition des projets (cahier des charges, planification,...)
- Participer aux différents comités de projet (CAAT, COTEC, COPIL...)
- Piloter ou réaliser les études et rédiger les dossiers d'architectures techniques
- Coordonner le cas échéant les activités de l'équipe technique
- Assurer l'intégration de l'architecture retenue au sein du centre de production
- Organiser les tests, les recettes et le déploiement de la solution
- Valider les documentations techniques pour l'exploitation de la solution (fiches de procédures pour le niveau 1, dossiers d'exploitation pour le N2/N3)
- Effectuer un reporting régulier auprès du directeur de projets
- S'engager et garantir les livrables de l'offre de service
- Rester force de proposition et référent technique de la solution
- Participer en tant que de besoin aux contraintes du bureau

**Champ relationnel du poste**

- Les autres agents du bureau
- L'ensemble des structures de la Sous-Direction des Systèmes d'Information
- Les instances interministérielles
- Les bénéficiaires des services offerts par le département
- les maîtrises d'ouvrage et d'usage des infrastructures nationales
- Les fournisseurs

<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
	- Compétences en Architecture et/ou-administration informatique (dont MS-AD)-	Conduite de projet Autonomie et esprit d'initiative.

- Sécurité des systèmes- Aptitude au travail en équipe et en
- Maîtriser l'environnement de la productionréseau.
- informatique - Rigueur et sens des priorités
- Expérience en gestion de projet- Gestion des relations avec les
- Connaître la méthode Agile/Scrum et lefournisseurs
- référentiel ITI - Capacité de négociation et de communication

**Personnes  
à contacter**

M. Fabrice BERTRAND, chef du bureau de la sécurité et de l'ingénierie de production

Tel : 05 61 28 92 61, mail : [fabrice.bertrand@agriculture.gouv.fr](mailto:fabrice.bertrand@agriculture.gouv.fr)

M. Joël SAUNIER, chef du département Plateformes Applicatives du BSIP

Tel : 05 61 28 95 79, mail : [joel.saunier@agriculture.gouv.fr](mailto:joel.saunier@agriculture.gouv.fr)

**Ministère de l'agriculture et de l'alimentation**  
**Secrétariat Général**  
**Sous direction des systèmes d'information**  
**Bureau de l'ingénierie applicative**  
**RN113 – Complexe d'enseignement agricole – 31320 Auzeville-Tolosane**  
**N°ODISSEE : A5SMO00255**

**Directeur.rice de projet au département ADAGE**

**N° du poste :**

**Catégorie : A2**

<b>Corps</b>	<b>Groupe RIFSEEP</b>
Attaché d'administration de l'état	2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2

**Poste Vacant**

**Présentation de l'environnement professionnel** Le département ADAGE est un des cinq départements du Bureau de l'Ingénierie Applicative (BIA), en charge des domaines de la forêt, de l'économie agricole et des pêches maritimes pour le MAA et de la police de l'eau pour le MTE. Il est découpé en 4 pôles par domaine métier et un pôle technique transverse

**Objectifs du poste** Le titulaire assurera la direction des projets opérés par le département ADAGE pour le compte de la Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE). Il s'agit aujourd'hui de projets dans le domaine de l'économie agricole (calamités agricoles, contrôle des structures) et de la gestion de la forêt privée (gestion durable, autorisation de défrichement, déclaration de coupes...).

**Description des missions** Au titre de la mission de DP, il est responsable :  
- du suivi des disposition du cadre méthodologique (CMMI) du Ministère  
- de l'atteinte des objectifs des projets et du respect des budgets  
- de la communication vers les MOA et vers la hiérarchie de la SDSI  
- de la gestion de la sous-traitance, en terme de budget et de relation avec les fournisseurs  
- de la bonne application des marchés

**Champ relationnel du poste** Interne SDSI : équipe ADAGE, départements du Bureau du Support et de l'Ingénierie de la Production (BSIP), départements du Bureau des méthodes, du support et de la qualité (BMSQ), échanges avec les pairs du BIA.  
Externe : bureaux maîtrises d'ouvrages de la DGPE et partenaires (CNPFF...)  
Sociétés de service titulaires des marchés de développement de la SDSI

**Compétences liées au poste**

<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
Expérience significative :-	Capacité de travail en équipe, sens des relations humaines
- conduite de projet informatique	Capacités d'encadrement, qualités organisationnelles
- suivi et encadrement d'équipes projet	- Capacité de négociation et de communication
- gestion de la relation avec les sous-traitants	
- gestion des commandes et connaissance des marchés publics-	Rigueur, méthode

gestion de la relation avec les AMO/MOA - Capacités d'adaptation au contexte du  
MAA (méthodes, démarche UX)

**Personnes  
à contacter**

Jean-Luc FLAMENT, chef du BIA : 05 61 28 92 01  
jean-luc.flament@agriculture.gouv.fr

Louis CASTELLAN, chef du département ADAGE : 05 61 28 94 27  
louis.castellan@agriculture.gouv.fr

Philippe ROBIQUET, adjoint au chef de département ADAGE : 05 61 28 94 78  
philippe.robiquet@agriculture.gouv.fr

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Secrétariat Général**  
**Service de la modernisation**  
**Sous direction des systèmes d'information / Bureau de l'ingénierie applicative**  
**RN113 – Complexe d'enseignement agricole – 31320 Auzeville-Tolosane**  
**N°ODISSEE : A5SMO00256**

**Chef.fe de projet informatique au département ADAGE**

**N° du poste :**

**Catégorie : A2**

<b>Corps</b>	<b>Groupe RIFSEEP</b>
Attaché d'administration de l'état	2
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2

**Poste Vacant**

**Présentation de l'environnement professionnel** Le département ADAGE est un des cinq départements du Bureau de l'Ingénierie Appllicative (BIA), en charge des domaines de la forêt, de l'économie agricole et des pêches maritimes pour le MAA et de la police de l'eau pour le MTES. Il est découpé en 4 pôles par domaine métier et un pôle technique transverse

**Objectifs du poste** Dans le cadre d'une équipe d'ingénierie, le titulaire du poste assurera les fonctions de chef de projet informatique (CPI). Il prendra en charge un des projets en cours ou à venir au sein du Pôle Eau, pour le compte de la Direction de l'Eau et de la Biodiversité (DEB) du MTES.

**Description des missions** Au titre de la mission de chef de projet :  
1. Il est responsable du pilotage et de l'avancement du projet : il rédige et maintient les documents qualité du projet  
2. Il est garant de l'obtention d'un résultat conforme aux engagements du projet en terme de qualité, charges et délais sur son périmètre d'intervention. Il est responsable de la rédaction des exigences, des spécifications générales et spécifications détaillées, ainsi que de la qualification du produit.  
3. Il coordonne et anime les activités de l'équipe projet et les relations avec les tiers, en particulier la maîtrise d'ouvrage et aussi les fournisseurs.

**Champ relationnel du poste** Interne SDSI : pole technique ADAGE, équipe ADAGE, départements du Bureau du Support et de l'Ingénierie de la Production (BSIP), départements du Bureau des méthodes, du support et de la qualité (BMSQ) : accompagnement et progiciel  
Externe : bureau métiers de la DEB (maîtrises d'ouvrage et assistance maîtrise d'ouvrage), partenaires (OFB, Agences de l'Eau...), prestataires,

<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs</b>	<b>Savoir-faire</b>
	- conduite de projet (planification, évaluation et suivi) - modélisation, rédaction de spécifications et tests - expérience en démarche ergonomique (UX) et outils de développement utilisés au MAA (Postgres/PostGis, Java J2E)	- Capacité de travail en équipe et sens des relations humaines - Capacités d'encadrement et qualités organisationnelles - Rigueur, méthode, Capacités d'adaptation au contexte d'organisation et de pilotage des projets du

seraient un plus

MAA

**Personnes  
à contacter**

Jean-Luc FLAMENT, chef de centre : 05 61 28 92 01  
jean-luc.flament@agriculture.gouv.fr  
Louis CASTELLAN, chef du département ADAGE: 05 61 28 94 27  
Louis.castellan@agriculture.gouv.fr  
Philippe ROBIQUET, adjoint au chef de département ADAGE : 05 61 28 94 78  
philippe.robiquet@agriculture.gouv.fr



## liées au poste

- Compétences de conduite de projet- Capacité de travail en équipe (planification, chiffrage, pilotage, gestion- Capacités organisationnelles des risques)- Rigueur, méthode, reporting
- Expérience confirmée de modélisation et- Capacités rédactionnelles (spécifications, spécifications tests)
- Bonne connaissance des outils de- Capacités d'adaptation pilotage projet développement MAA(CMMI)
- (JEE/Angular/mobilité) - Gestion de la relation fournisseur (marchés publics)

## Personnes à contacter

Jean-Luc FLAMENT, chef de bureau : 05 61 28 92 01  
jean-luc.flament@agriculture.gouv.fr  
Emmanuelle AUSSÉNAC, cheffe du département Alimentation: 05 61 28 94 83  
emmanuelle,aussenac@agriculture.gouv.fr

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Secrétariat général**  
**78 bis rue de Varenne – 75 349 PARIS 07 SP**  
**Service des ressources humaines**  
**Sous-Direction du développement professionnel et des relations sociales**  
**Bureau des politiques statutaires et réglementaires (BPSR)**

**N°ODISSEE : A5SRH00246**

**Chargé.e de mission relations sociales**

**N° du poste :**

**Catégorie : A2**

**Corps**

**Groupe RIFSEEP**

Attaché d'administration de l'état

3

**Poste Vacant**

**Présentation de l'environnement professionnel** Sous l'autorité de la sous-directrice, le BPSR est chargé :  
 - des relations sociales : animation du dialogue social, exercice des droits syndicaux, fonctionnement/secrétariat des comités techniques, organisation des élections professionnelles 2022  
 - des textes statutaires et indemnitaires concernant les agents du ministère et de ses établissements publics ;  
 - de la réglementation générale de la fonction publique intéressant les agents du ministère (télétravail, restructuration, déontologie..)

**Objectifs du poste** Sous la responsabilité du chef de bureau, le chargé de mission traite du droit des relations sociales et du suivi du dialogue social. A ce titre, il est le référent réglementaire pour l'organisation des élections professionnelles 2022.

**Description des missions**  
 -Expertise juridique, élaboration de la réglementation et des instructions dans les domaines suivants : droit syndical, relations sociales, instances de représentation du personnel, élections professionnelles  
 - Organisation des instances ministérielles, en lien avec le binôme du pôle  
 - Organisation des élections professionnelles : définition de la cartographie des instances, des bureaux de vote, aide à la constitution des listes électorales, gestion des candidatures, communication, travaux post électoraux.  
 - Membre de l'équipe projet élections : point d'entrée pour l'organisation du dialogue social, participation aux travaux de sécurisation juridique du scrutin  
 - Représentant du MAA dans les réunions interministérielles pour les sujets relevant de ses attributions

**Champ relationnel du poste** Bureaux du SRH, directions d'administration centrale (DGER, DGAL, DGPE, DPMA, SG-SAJ), DRAAF, DAAF, services RH des EP  
 Equipe projet élections professionnelles 2022  
 Autres ministères (MTE), DGAFP

**Compétences liées au poste**

**Savoirs**

**Savoir-faire**

Connaissances du droit de la fonction publique  
 Esprit de synthèse, rigueur  
 Esprit d'initiative, autonomie  
 Capacités relationnelles  
 Travail en en mode projet

Qualités rédactionnelles et d'analyse

Réactivité

**Personnes  
à contacter**

Valérie Molère, cheffe du bureau  
Tel : 01 49 55 53 96, mél : [valerie.molere@agriculture.gouv.fr](mailto:valerie.molere@agriculture.gouv.fr)  
Gaël Blanc, adjoint à la cheffe du bureau  
Tel : 01 49 55 54 39, mél : [gael.blanc@agriculture.gouv.fr](mailto:gael.blanc@agriculture.gouv.fr)

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Secrétariat général**  
**78 bis rue de Varenne – 75 349 PARIS 07 SP**  
**Service des ressources humaines**  
**Sous-Direction du développement professionnel et des relations sociales**  
**Bureau des politiques statutaires et réglementaires (BPSR)**

**N°ODISSEE : A5SRH00247**

**Chargé.e de mission statutaire**

**N° du poste :**

**Catégorie : A1**

**Corps**

**Groupe RIFSEEP**

Attaché d'administration de l'état

4

**Poste Vacant**

**Présentation de l'environnement professionnel** Sous l'autorité de la sous-directrice, le BPSR est chargé :  
- des relations sociales : animation du dialogue social, exercice des droits syndicaux, fonctionnement/secrétariat des comités techniques, organisation des élections professionnelles 2022  
- des textes statutaires et indemnitaires concernant les agents du ministère et de ses établissements publics ;  
- de la réglementation générale de la fonction publique intéressant les agents du ministère (télétravail, restructuration, déontologie..)

**Objectifs du poste** Sous la responsabilité du chef de bureau, le chargé de mission est responsable, au sein du pôle statutaire, de la modernisation et du suivi dynamique des évolutions statutaires des corps relevant du MAA, ainsi que de la réglementation indemnitaire. Il assure ses missions en binôme avec le second chargé de mission du pôle. Il participe activement au volet statutaire de la préparation des élections professionnelles 2022, en lien avec le pôle relations sociales.

**Description des missions**

- Élaboration de la politique statutaire du MAA : suivi des évolutions statutaires proposées par la DGAFP, analyse des demandes des directions et conception des textes, force de proposition en terme de modernisation et d'amélioration des statuts du MAA
- Rédaction des textes statutaires, plus particulièrement ceux concernant les corps de l'enseignement agricole, les corps administratifs, les statuts d'emplois, les corps de l'ANSES et du CNPF
- Participation au processus d'élaboration normative (Guichet unique, Conseil d'Etat, publication)
- Appui à l'élaboration de la réglementation indemnitaire
- Expertise juridique dans les domaines du pôle
- Prise en charge des sujets statutaires liés à la préparation des élections professionnelles 2022: définition des règles de vote selon les positions statutaires, analyse juridique sur les candidatures, rédaction des circulaires, point de contact pour les bureaux de gestion RH sur ces sujets, participation en tant que de besoin à l'équipe projet

**Champ relationnel du poste**

Bureaux du SRH, directions d'administration centrale (SG-SAJ, DGER, DGAL, DGPE, DPMA), DRAAF, DAAF, services RH des EP, DGAFP, DB, Conseil d'Etat, Equipe projet élections

**Compétences  
liées au poste**

**Savoirs**

Connaissances de base en matière de droit public et de droit du travail  
Connaissances du droit de la fonction publique  
Qualités rédactionnelles

**Savoir-faire**

Esprit de synthèse, rigueur  
Esprit d'initiative et autonomie dans le travail  
Capacités relationnelles  
Travail en mode projet

**Personnes  
à contacter**

Valérie Molère, cheffe du bureau  
Tel : 01 49 55 53 96, mél : valerie.molere@agriculture.gouv.fr  
Gaël Blanc, adjoint à la cheffe du bureau  
Tel : 01 49 55 54 39, mél : gael.blanc@agriculture.gouv.fr

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Direction départementale des Territoires de la Creuse**  
**Secrétariat général**  
**Cité Administrative**  
**23000 GUERET**  
**N°ODISSEE : A5D2300007**

**Chef.fe du service économie agricole**

**N° du poste :**

**Catégorie : A3**

<b>Corps</b>	<b>Groupe RIFSEEP</b>
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3.2

**Poste Vacant**

**Présentation de l'environnement professionnel** L'agriculture creusoise (4 300 agriculteurs, 10 % des emplois) est spécialisée en élevage bovin (80 % de la production creusoise). Le service Economie agricole met en œuvre les mesures des politiques agricoles communautaires et nationales, régionales et départementales. Il gère les aides PAC, le contrôle des structures et des formes sociétaires, les aides conjoncturelles et le soutien aux agriculteurs en difficultés.

Le SEA compte 25 agents et des vacataires, répartis en deux bureaux.

**Objectifs du poste** Le chef du service fait en sorte que les aides soient payées dans les délais, met en œuvre les orientations définies pour l'agriculture, assure à la Préfète le niveau d'information nécessaire au suivi politique des questions agricoles et promeut les politiques gouvernementales de l'agriculture.

**Description des missions** Le chef du service anime et pilote l'activité du service : gestion des crises agricoles, mise en œuvre opérationnelle de la politique agricole au niveau du département, sécurisation de l'instruction et du paiement des aides PAC, relations avec les partenaires et les organismes institutionnels, notamment pour maintenir un dialogue de qualité avec les organisations professionnelles agricoles. Il participe à la tutelle de la Chambre d'agriculture et de l'EDE ainsi qu'aux GT relatifs à l'élaboration des différents schémas et plans régionaux ou locaux. Il suit l'évolution de l'agriculture départementale en lieu avec les évolutions législatives et réglementaires et détermine le cas échéant les études à engager et leur analyse.

Membre du comité de direction, il participe notamment à la la mise en place du comité de prévention des actes de malveillance contre le monde agricole, accompagne la mise en place locale de l'agro-écologie et contribue aux actions transversales au sein de la DDT.

**Champ relationnel du poste** Direction, chefs de service et chefs de bureau, DRAAF, SEA des DDT de la région, responsables des organisations professionnelles agricoles du département et de la région, ASP, Préfecture, DDCSPP, DDFIP, Conseil Régional, Conseil départemental.

**Compétences liées au poste**

**Savoirs**

- Connaissance du milieu agricole
- Connaissance de la réglementation

**Savoir-faire**

- Aptitude au management
- Bon relationnel, aptitude à la

- Connaissance des techniques agricoles      négociation, capacité d'organisation

**Personnes  
à contacter**

- M. Pierre SCHWARTZ, Directeur départemental - Courriel : pierre.schwartz@creuse.gouv.fr - Tél : 05 55 51 69 01

- Mme Pascale GILLI-DUNOYER, Directrice départementale adjointe - Courriel : pascale.gilli-dunoyer@creuse.gouv.fr - Tél : 05 55 51 69 02

- Bureau des ressources humaines, formation et action sociale - Courriel : ddt-sg-brhfs@creuse.gouv.fr - Tél : 05 55 61 20 14

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Direction Départementale des Territoires de la Savoie**  
**L'Adret, 1 rue des Cévennes**  
**73011 CHAMBERY CEDEX**  
**Secrétariat Général MGPF**  
**n° ODISSEE : A5D7300035**

**Gestionnaire Logistique**

**N° du poste :**

**Catégorie : C**

**Corps**

**Groupe RIFSEEP**

Adjoint administratif

2

**Poste Vacant**

**Présentation de l'environnement professionnel** Ce poste, placé au sein de l'unité Moyens Généraux Patrimoine Finances (MGPF) composée de 4 agents et chargée de fonctions supports (archives, logistique), gestion immobilière (gestion du pool de véhicules, maintenance d'une copropriété, politique d'achat), sera transféré au SGCD 73 au 01/01/2021

**Objectifs du poste** Appui administratif à la mission logistique et gestion du patrimoine

**Description des missions**

- Appui aux référents de proximité pour les différents sites du service :
- Sollicitations de devis auprès des entreprises
- Suivi des contrôles réglementaires, réception des réserves et gestion des levées
- Réalisation et mise à jour des inventaires administratifs
  
- Suivi des commandes de fournitures
  
- Appui administratif au chef(fe) d'unité

**Champ relationnel du poste**

- Sous l'autorité hiérarchique du chef(fe) d'unité
- Relations internes : Ensemble du personnel, des services
- Relation externes : Fournisseurs et entreprises

**Compétences liées au poste**

**Savoirs**

Maitrise en informatique/bureautique  
Connaissance en matière d'hygiène et sécurité

**Savoir-faire**

Travail en équipe  
Confidentialité  
Communication  
Rigueur

**Personnes à contacter**

Marie-Pierre GARCIA - Secrétaire Générale  
marie-pierre.garcia@savoie.gouv.fr  
Tel 04.79.71.74.09 / 06.74.59.43.40

Charlène ROBBA - MPM  
charlene.robba@savoie.gouv.fr  
04 79 71 73 99

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt d'Auvergne-Rhône-Alpes**  
**16 B, rue Aimé Rudel – BP 45 – 63370 LEMPDES**  
**Service régional de l'économie agricole**  
**N°ODISSEE : A5R6300051**

**Chargé.e de mission "Montagne et Territoires"**

**N° du poste :**

**Catégorie : A1**

**Corps**

**Groupe RIFSEEP**

Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement

4

**Poste Vacant**

**Présentation de l'environnement professionnel** La DRAAF Auvergne-Rhône-Alpes, créée en 2016 dans le cadre de la réforme territoriale, compte 7 services, dont le Service régional de l'économie agricole (SREA), qui pilote notamment les politiques suivantes : PAC, foncier, territoires ruraux, filières, environnement, agro-écologie, ...  
Il comprend 28 agents sur deux sites (Lyon et Lempdes)

**Objectifs du poste** Le poste a comme objectif principal le pilotage de la politique agricole des Massifs, et notamment du Massif central, dont la DRAAF Auvergne-Rhône-Alpes est coordinatrice, et pour lequel existe une convention particulière du Ministère de l'agriculture dotée de 1,1 M€/an, que la DRAAF met en œuvre.

**Description des missions**

1/ Coordonner la mise en œuvre de la convention Massif Central du Ministère de l'agriculture :

- partenariat avec les signataires, émergence et suivi des projets, coordination des 4 DRAAF du Massif, participation au Cluster herbe
- pilotage budgétaire, circuits de gestion, supervision de l'instruction.

2/ Accompagner les politiques et les acteurs liés à l'aménagement et au développement des territoires : suivi des 3 Massifs (Massif Central, Alpes, Jura) et des parcs naturels régionaux.

3/ Assurer le pilotage d'une gestionnaire et d'une chargée de mission contractuelle.

**Champ relationnel du poste** Acteurs du Massif Central : Commissariat de massif, 4 DRAAF, 4 Conseils Régionaux, organisations professionnelles (SIDAM, COPAMAC, Coop de France, ARIA, ARDEAR...)  
Ministère de l'agriculture et de l'alimentation, ASP, Massif des Alpes, PNR, Cap rural  
Travail inter-services au sein de la DRAAF

**Compétences liées au poste**

**Savoirs**

**Savoir-faire**

Environnement institutionnel  
Contexte régional et acteurs professionnels agricoles  
Politique agricole, réglementation  
Ingénierie financière, aides d'État

Relations publiques et négociation  
Analyse, synthèse, rédaction  
Travail en équipe et en réseau  
Initiatives, autonomie, réactivité  
Outils bureautiques

**Personnes**

M. Boris Calland, chef de service du SREA

**à contacter**

Tel : 04 73 42 15 01 - mail : [boris.calland@agriculture.gouv.fr](mailto:boris.calland@agriculture.gouv.fr)

M. Jean-Yves Couderc, adjoint au chef de service

Tel : 04 78 63 13 06 – mail : [jean-yves.couderc@agriculture.gouv.fr](mailto:jean-yves.couderc@agriculture.gouv.fr)

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Auvergne-Rhône-Alpes**  
**165 rue Garibaldi - BP 3202 - 69401 LYON CEDEX 03**

**N°ODISSEE : A5R6300217**

**Chargé.e de mission "chiens de protection troupeaux"**

**N° du poste :**

**Catégorie : A2**

**Corps**

**Groupe RIFSEEP**

Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement

2

**Poste Vacant**

**Présentation de l'environnement professionnel** La DRAAF est chargée de la mise en œuvre des politiques publiques du Ministère de l'alimentation et de l'agriculture au sein de l'ensemble de la région Auvergne Rhône Alpes.

Elle est chargée de l'appui au préfet de région dans sa compétence de préfet en charge de la coordination inter-régionale du plan national loup pour le compte des deux ministres de l'agriculture et de l'environnement.

Le titulaire du poste est placé sous l'autorité du DRAAF

Le poste se situe sur le site lyonnais de la DRAAF

**Objectifs du poste**

Contribuer à faire évoluer le statut juridique des chiens de protection, à appuyer les préfets et les élus dans la résolution des difficultés liées à ces chiens .  
Mettre en place et suivre un observatoire de la protection des troupeaux  
Assurer un rôle de référent national en matière de pastoralisme dans un contexte de présence du loup.

**Description des missions**

Analyse et proposition d'évolution du statut juridique des chiens de protection et du régime de responsabilité des acteurs.  
Information et appui aux préfets de départements et aux élus sur la politique menée en matière de chiens de protection  
En lien avec la DGPE, suivi, promotion et appui des actions du réseau IDELE  
Recensement et suivi des incidents et accidents dus à des chiens de protection et des suites judiciaires liées  
Structuration, mise en place de l'observatoire de la protection des troupeaux, actualisation la valorisation des données.  
Appui technique et juridique aux services déconcentrés et aux organisations professionnelles, dans un contexte de surprédation de certaines exploitations.  
Participation à la mise en œuvre des politiques des collectivités sur le pastoralisme.  
Analyses des dynamiques d'installation et de fonctionnement des exploitations pastorales  
Appui aux bureaux de la DGPE dans la rédaction des textes réglementaires et instruction de dossiers.

**Champ relationnel du poste**

Préfet référent du PNA loup et activités d'élevage, préfets de département, élus, Référent national « loup et activités d'élevage », chargée de mission protection des troupeaux et pastoralisme de la DRAAF Auvergne-Rhône-Alpes, DREAL Auvergne-Rhône-Alpes, chargé de mission agriculture SGAR Auvergne-Rhône-Alpes, chefs de services en DDT(M), DGPE, l'institut de l'élevage, organisations professionnelles agricoles, société centrale canine, éthologues et autres experts.  
Conseil scientifique du PNA

**Compétences  
liées au poste**

**Savoirs**

Expertise en matière de zootechnie, d'agronomie et d'écologie, en particulier concernant les activités d'élevage et des chiens de protection.  
Connaissances juridiques.  
Compétence en analyses statistiques et géomatique.

**Savoir-faire**

Très grande qualité relationnelle  
Pilotage et animation de réseau  
Rédaction de notes de synthèse et de proposition  
Capacité d'initiative  
Autonomie, sens de l'organisation, rigueur et réactivité

**Personnes  
à contacter**

Guillaume ROUSSET, Directeur adjoint  
guillaume.rousset@agriculture.gouv.fr - 04 78 63 13 19

Michel SINOIR, Directeur de la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Auvergne-Rhône-Alpes  
michel.sinoir@agriculture.gouv.fr

**Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation**  
**Direction départementale de la protection des populations de l'Eure**  
**32 rue Georges Politzer - 27000 EVREUX**  
**Secrétariat général**  
**N°ODISSEE : A6D2700038**

**Gestionnaire administratif / administrative**

**N° du poste :**

**Catégorie : B**

**Corps**

**Groupe RIFSEEP**

Secrétaire administratif

2

**Poste Vacant**

**Présentation de l'environnement professionnel** A partir du 1er janvier 2021, ce poste est transféré au nouveau secrétariat général commun (SGC) à la préfecture et aux directions départementales (transfert du poste sur le programme 354).  
Le candidat retenu s'engage à suivre le poste et à rejoindre le SGC.  
DDPP de 48 personnes dont 9 en poste à l'abattoir du Neubourg.

**Objectifs du poste** Gestionnaire administrative en charge de l'accueil et de la gestion des ressources humaines.

**Description des missions**

- Instruction de dossiers : instruit les demandes des agents et tient à jour les dossiers administratifs de proximité (accueil, temps de travail, concours internes et externes, promotions, mobilité, primes, maladie, relation avec la commission de réforme, entretiens professionnels, reconstitution de carrière, astreintes,...)
- accueil physique et téléphonique des usagers ;
- filtrage des entrées dans le cadre du plan vigipirate ;
- renseignements de premier niveau ;
- réception et envoi de colis ;
- respect des consignes sécurité anti-incendie spécifiques à l'agent d'accueil ;
- gestion du matériel à disposition des agents et réservation des salles de réunion ;
- consignes à appliquer en cas de déclenchement d'un plan de secours ;
- gestion du courrier (enregistrement).

**Champ relationnel du poste** Les services de la préfecture, la DDTM, la DDPP, la DDETS, les gestionnaires polyvalents de gestion administrative et de la paie en Pôle supports Intégré de la DREAL, les gestionnaires de corps des différents ministères

**Compétences liées au poste**

**Savoirs**

Compétences en informatique-bureautique, des principes généraux du droit de la fonction publique, des statuts des corps gérés, textes afférents et règles de gestion, des réglementations et procédures en matière de RH.

**Savoir-faire**

Savoir s'organiser et travailler en équipe, disponibilité, discrétion, réactivité, polyvalence, autonomie.

**Personnes à contacter**

Patrick PAIGNANT, directeur départemental de la protection des populations  
Tél. : 02.32.39.83.02  
Mail : patrick.paignant@eure.gouv.fr

Alain GERVAIS, secrétaire général  
Tél. : 02.32.37.79.79  
Mail : [alain.gervais@eure.gouv.fr](mailto:alain.gervais@eure.gouv.fr)

**MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ALIMENTATION**  
**Direction Départementale de la Protections des Populations de la Vendée**  
**Service Sécurité Sanitaire des Aliments**  
**185, boulevard du Maréchal Leclerc - B.P. 90795**  
**85020 LA ROCHE SUR YON**

**N°ODISSEE : A6D8500065**

**Chef.fe de service**

**N° du poste :**

**Catégorie : A3**

**Corps**

**Groupe RIFSEEP**

Inspecteur de santé publique vétérinaire

2.1

**Poste Vacant**

**Présentation de l'environnement professionnel** La DDPP de la Vendée compte 122 agents.  
Le service SSA compte 70 agents dont 15 agents au siège et 65 agents affectés sur 6 sites extérieurs.  
Le poste de chef de service SSA proposé s'intègre dans une équipe de 11 inspecteurs, 1 secrétaire et 2 IAE.

**Objectifs du poste** Pilotage et management d'un service de 70 agents

**Description des missions** Pilotage stratégique du service :  
- S'assure de la mise en oeuvre des orientations de l'État, en intégrant sa dimension territoriale et notamment la vocation agro alimentaire du département  
Management de l'équipe :  
- Manage l'équipe : animation, organisation du travail, suivi des contrôles, évaluation du travail des agents  
- Veille à l'adaptation permanente des compétences de ses collaborateurs aux missions qui leurs sont confiées.  
Responsabilité de l'inspection et du contrôle :  
- Délivre des autorisations, agréments et certificats d'exportation...  
- Gère les alertes en sécurité sanitaire des aliments  
- Communique auprès des professionnels pour expliciter les réglementations et les décisions prises

**Champ relationnel du poste** Parquets - DRAAF – DGAL – DDTM – DDCS – ARS – Professionnels de l'alimentaire  
- Eleveurs – Maires – Laboratoires

**Compétences liées au poste**

**Savoirs**

Diplôme vétérinaire exigé  
Scientifiques : prophylaxie, microbiologie, santé publique vétérinaire  
Connaissance de l'économie des filières de production.  
Connaissances réglementaires : bonnes connaissances juridiques et connaissances actualisées de la réglementation

**Savoir-faire**

Savoir manager une équipe, gérer les RH  
Pratiquer la gestion de projet, la conduite de réunion, animer les réseaux  
Savoir gérer des crises et grande disponibilité  
Posséder des capacités d'écoute, d'animation, faire preuve de

DVE exigé

pédagogie, négociation.

**Personnes  
à contacter**

M. Christophe Mourrieras  
Directeur de la DDPP85  
Tél. 02 51 47 12 64 (secrétariat)  
mail : christophe.mourrieras@vendee.gouv.fr

# Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

Fiche de poste Secrétaire général  
Secteur Enseignement Technique Agricole  
EPLEFPA Saint-Gaudens  
LPA Saint-Gaudens  
16 rue Olivier de Serres 31800 Saint-Gaudens

## Secrétaire général de l'EPLEFPA, Gestionnaire du LPA

N° du poste : A3AD006969  
N° RenoiRH : 000027298  
Corps attendu : Attaché Administration de l'Etat  
Catégorie : A  
Cotation parcours professionnel : 2  
Groupe RIFSEEP : G3 (logé)  
Poste : vacant - ouvert au recrutement contractuel

Présentation de l'environnement professionnel	<p>EPLEFPA classé en 3ème catégorie, constitué de 3 centres sur deux sites distants de 10km.</p> <p>Un LPA site principal et <b>un CFA</b> à Saint-Gaudens comprenant 7.520m2 de surfaces bâties (externat, salle d'EPS, internat, restaurant scolaire) et 55.000m2 d'espaces extérieurs.</p> <p>Sont présents sur site 270 apprenants, élèves et apprentis.</p> <p><b>Une exploitation agricole</b> à Saint-Médard 165 ha, 80 bovins lait, 200 brebis viande et un atelier de production de produits laitiers.</p> <p>La communauté éducative est composée de 88 personnels.</p>
Objectif du poste	<p>Secrétariat général de l'EPLEFPA,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Participer au pilotage de l'établissement en tant que collaborateur du Directeur,</li><li>- assurer une mission de conseil auprès des directeurs de centre,</li><li>- assurer des missions d'encadrement : Chefs des services administratifs, des services généraux, de maintenance et de restauration.</li></ul>
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	<p>Sous l'autorité du Directeur de l'EPLEFPA, il est en charge de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'organisation et de l'encadrement des services,</li><li>- l'élaboration, de la coordination et du suivi des engagements contractuels de l'établissement,</li><li>- la coordination et suivi des instances,</li><li>- la préparation et du suivi du budget, des propositions d'investissement, de la gestion du patrimoine immobilier et mobilier avec le suivi des travaux,</li><li>- la Santé et la Sécurité avec la prévention des risques.</li></ul>
Champs relationnels du poste	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tous les personnels, apprenants et usagers de l'EPLEFPA</li><li>- Conseil Régional Occitanie</li><li>- DRAAF SRFD</li><li>- Partenaires extérieurs divers</li></ul>
Compétences liées au poste	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Connaissances requises</b> : réglementation administrative et financière de base, droit de la fonction publique et des principes d'application de la réglementation relative aux personnels, fonctionnement du système éducatif,</li><li>- <b>Savoir-faire</b> : utiliser les outils informatiques et logiciels de base ou spécifiques</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Savoir-être</b> : Polyvalence, autonomie, pragmatisme, sens de l'organisation, rigueur, aptitudes relationnelles, discrétion.</li><li>- <b>Conditions particulières d'exercice</b> : logement de fonction sur place</li></ul>
Personne à contacter	Vincent LABART, Directeur de l'EPLEFPA, <a href="mailto:vincent.labart@educagri.fr">vincent.labart@educagri.fr</a> , 05 61 94 55 00

## Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

### FICHE DE POSTE

#### MOBILITÉ DES DIRECTEURS DE CENTRE CONSTITUTIF D'EPLEFPA

##### EPLEFPA : Saint Paul La Réunion

**Intitulé du poste : Directeur d'exploitation agricole**

**N° renoirRH : A3DI000278**

**Corps attendu : IAE**

**Catégorie A**

**Cotation parcours professionnel : 2**

**Groupe RIFSEEP G2**

<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>Présentation générale de l'EPL :</p> <p>L'exploitation agricole est présente sur les quatre sites de l'EPLEFPA FORMA'TERRA (Saint-Paul, Piton Saint-Leu, Etang-Salé les Hauts et Saint-Benoît), sur une surface agricole utile totale de 18 hectares. Spécialisée en production végétales (arboriculture fruitière, maraîchage, canne à sucre, et également une cinquantaine de ruches), elle emploie 5 salariés permanents. L'exploitation est engagée dans l'agroécologie, avec 4 hectares certifiés en AB et une implication dans plusieurs projets d'expérimentation en lien avec l'agro-écologie, la réduction des produits phytosanitaires, la fertilisation organique et la valorisation de la biodiversité indigène.</p>
<b>Objectifs du poste</b>	Organise, pilote, et gère une exploitation agricole ou un atelier technologique.
<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	<p>Organiser le système de production</p> <p>Piloter les aspects stratégiques, production, pédagogique et financiers</p> <p>Mettre en œuvre des actions de développement, de démonstration ou d'expérimentation</p> <p>Agir en faveur de l'utilisation pédagogique de l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et encadrer des apprenants</p> <p>Assurer la veille réglementaire et technique en lien avec l'activité de production ou de transformation des produits</p> <p>Participer aux missions de l'Enseignement Agricole</p> <p>Agir, le cas échéant, par intérim ou suppléance du (de la) directeur(trice) de l'établissement</p>
<b>Champs relationnels du poste</b>	<p>Interne EPL : salariés de l'exploitation, équipe de direction, équipe pédagogique, responsables de sites</p> <p>Externe : Partenaires professionnels, techniques et scientifiques</p>
<b>Compétences liées au poste</b> Niveau : 1. Initié 2. Pratique 3. Maîtrise 4. Expert	<p><b>Connaissances</b> : agronomie, gestion comptable et financière : niveau expert</p> <p><b>Savoirs faire</b> : animation et encadrement d'équipe, gestion de projets, élaboration et suivi de dossier techniques et financiers, développement de partenariats : niveau expert</p> <p><b>Savoir-être</b> : autonomie, sens des relations humaines et de la communication, capacité de décision</p> <p><b>Compétences managériales requises</b> : niveau expert</p> <p><b>Conditions particulières d'exercice</b> : Astreintes et logement de fonction sur place</p>
<b>Personne(s) à contacter</b>	<p>Abdallah BAHA, Directeur de l'EPL- <a href="mailto:abdallah.baha@educagri.fr">abdallah.baha@educagri.fr</a> - 02 62 45 92 60</p> <p>Vincent BENNET, Chef du SFD- <a href="mailto:vincent.bennet@agriculture.gouv.fr">vincent.bennet@agriculture.gouv.fr</a> - 06 92 76 05 13</p>

