

Externe : professionnels de l'agriculture et organisations professionnelles (interprofession, coopératives, chambre d'agriculture), préfecture.

3- Formations, expériences et qualités demandées :

Niveau requis : Bac +2 ou supérieur

Secteurs d'activité : communication

Compétences :

- Maîtrise des outils de la suite Adobe
- Capacités rédactionnelles
- Méthodes de suivi de projets
- Sens du contact et de l'organisation

4- Conditions d'accueil :

- **Lieu de travail :** résidence administrative au siège de la DAAF à Saint-Phy (Saint-Claude)
- **Type de contrat :** CDD de 6 mois
- **Nature d'offre :** contrat de travail
- **Durée hebdomadaire de travail :** 35 h
- **Congés :** droit à congé annuel de deux jours ouvrés par mois de service effectif
- **Salaire indicatif :** classement catégorie B + indemnité de vie chère de 40%
- **Déplacements :** ponctuels avec mise à disposition de véhicules de service
- **Dates du contrat :** du 01/07/2026 au 31/12/2026

5- Personnes à contacter :

Transmission d'un *curriculum vitae* et d'une lettre de motivation **avant le 18 mai 2026** par courriel à :

- Céline BOUGUIN, cheffe d'unité coordination des politiques agricoles et adjointe au chef du service de l'économie agricole :
celine.bouguin@agriculture.gouv.fr:
- Alexandre DUCROT, chef du service de l'économie agricole :
alexandre.ducrot@agriculture.gouv.fr
- Josie SELBONNE, assistante du service de l'économie agricole :
josie.selbonne@agriculture.gouv.fr