



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUADELOUPE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt**

FICHE DE POSTE - CDD de 5 mois

Assistant(e) administratif(ve) « protection des données à caractère personnel »

1- Description de l'offre

Selon la réglementation européenne et nationale en vigueur (RGPD « règlement général sur la protection des données »), la DAAF doit enregistrer l'ensemble des opérations qu'elle conduit dans le cadre de ses missions, qui sont amenées à traiter de données personnelles.

Le travail de recensement est amorcé et a permis d'identifier une trentaine de traitements différents. Il doit désormais être finalisé.

La personne recrutée sera chargée de constituer le registre des traitements des données à caractère personnel de la DAAF, en rédigeant, pour chaque type de traitement, une fiche descriptive.

Placée auprès de la responsable RGPD de la DAAF, la personne recrutée sera amenée à travailler avec l'ensemble des sept services de la DAAF.

2- Formations, expériences et qualités demandées

Niveau requis : Bac +2, ou Bac avec une expérience professionnelle dans une administration.

Connaissance de l'environnement réglementaire sur la protection des données personnelles.

Bonne capacité à utiliser des outils informatiques spécifiques et bureautiques (suite Libre Office et/ou Microsoft Office).

Bonne aptitude à travailler en équipe

Autonomie

3 - Présentation de l'environnement professionnel

Le poste est proposé au sein du Service de l'information statistique, économique et du pilotage de la DAAF de la Direction de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt (DAAF) de la Guadeloupe.

4- Détail de l'offre :

- **Lieu de travail** : siège de la DAAF à Saint-Phy (Saint-Claude)
- **Type de contrat** : CDD de 5 mois
- **Nature d'offre** : contrat de travail
- **Durée hebdomadaire de travail** : 35 h
- **Salaire indicatif** : rémunération selon la grille des secrétaires administratifs de l'agriculture + indemnité de vie chère
- **Qualification** : assistant administratif
- **Conditions d'exercice** : horaires normaux
- **Déplacements** : peu fréquents
- **Expérience** : compétence souhaitée sur des tâches administratives analogues
- **Secteur d'activité** : Administration publique agricole
- **date de début du contrat** : **1^{er} juillet 2026**
- **Candidature** : transmettre CV et lettre de motivation par mail au contact ci-dessous **avant le 23 mai 2026**

5- Contacts

Marie BASCOU
Chef du service de l'information statistique économique et du pilotage
DAAF de Guadeloupe
Saint-Phy – BP 651
97 108 Basse-Terre cedex
Tel : 05 90 99 09 32 – 05 90 99 09 11
Mail : marie.bascou@agriculture.gouv.fr
recrutement.sisep.daaf971@agriculture.gouv.fr