

## Appel à candidature - FranceAgriMer

*Organisme payeur de fonds européens et nationaux, FranceAgriMer met en œuvre des dispositifs de soutien aux filières agricoles et de la pêche, et gère des dispositifs de régulation des marchés. L'Établissement soutient également le développement à l'international du secteur agroalimentaire.*

*En outre, il assure un suivi des marchés et propose des expertises économiques permettant aux pouvoirs publics d'adapter leurs actions et aux opérateurs de chaque filière de gagner en compétitivité.*

*Enfin, il organise le dialogue et la concertation entre pouvoirs publics et professionnels des filières au sein de ses instances : conseil d'orientation, conseils spécialisés, commissions thématiques interfilières.*

### Chargé.e de mission à enjeux - Chef.fe de projets

Secrétariat général / Service « appui au pilotage »

<b>N° appel à candidature :</b> 20367	<b>Catégorie :</b> A
<b>Cotation parcours professionnel :</b> 2	<b>Cotation Groupe RIFSEEP :</b> 2 si corps des attachés d'administration 2 si corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement
<b>Filière d'emploi :</b> 1 - Élaboration et pilotage des politiques publiques	
<b>Poste vacant</b>	<b>Localisation :</b> MONTREUIL 12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

#### Conditions de recrutement :

Les agents fonctionnaires sont accueillis en Position Normale d'Activité (PNA) ou par la voie de détachement selon le statut d'origine.

Les agents titulaires d'un CDI de droit public peuvent se voir proposer la portabilité de leur contrat de travail (en application de l'article 6 ter de la loi n°84-16). Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans (en application de l'article 4 de la loi n°84-16), éventuellement reconductible.

La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

#### Présentation de l'environnement professionnel :

L'Établissement national des produits de l'agriculture et de la mer (FranceAgriMer) est, avec le ministère de l'agriculture et de l'alimentation, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles, forestières et de la pêche. Il est agréé organisme payeur du Fonds européen agricole de garantie (FEAGA).

Ses principales missions consistent à :

- favoriser la concertation au sein des filières agricoles, forestières et de la pêche,
- assurer la connaissance et l'organisation des marchés agricoles, au travers notamment d'une veille économique,
- mettre en œuvre les politiques publiques de régulation des marchés,
- gérer des dispositifs publics de soutien, nationaux et/ou européens.

Le secrétariat général de FranceAgriMer assure la gestion des moyens de l'établissement et coordonne l'action des huit services placés sous son autorité.

Le poste est rattaché au service « appui au pilotage ». Ce service est chargé du pilotage des projets transverses à l'établissement, de l'amélioration des processus de pilotage, du suivi des documents stratégiques, de la

<p>coordination des relations institutionnelles, de l'animation du Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI), et de la protection de la santé et de la sécurité au travail. Il est composé d'une cheffe de service et de 6 collaborateurs (5 cat. A et 1 cat. B).</p>	
<p><b>Objectifs du poste</b></p>	
<p>Contribuer au pilotage et à l'animation des projets transverses dont le service « appui au pilotage » a la charge, dans toutes leurs dimensions : stratégique, financière, RH, juridique, organisationnelle et technique. Accompagner les évolutions des organisations et des processus au sein de l'établissement.</p>	
<p><b>Missions et activités principales :</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduire des projets et assurer la coordination des services dans la mise en œuvre des projets transversaux et des orientations stratégiques de l'établissement ;</li> <li>- Réaliser les éventuelles études et analyses utiles au cadrage des projets (objectifs et mesures des impacts des différents scénarios envisageables) ;</li> <li>- Analyser les besoins, identifier et mobiliser les différents acteurs concernés ;</li> <li>- Proposer et mettre en place l'organisation (groupes de travail, réseaux, échanges de pratiques...), et les supports appropriés (enquêtes, tableaux de pilotage, supports de communication...) ;</li> <li>- Participer à la communication sur les objectifs et l'avancement des projets, ainsi qu'au dialogue avec les différents acteurs concernés aux étapes-clés du projet ;</li> <li>- Accompagner les transformations et proposer des solutions d'ajustement en termes d'outils et d'appui à l'ensemble des acteurs.</li> <li>- Contribuer au suivi des actions de mutualisation dans lesquelles FranceAgriMer s'est engagé, au suivi du contrat d'objectif et de performance et du projet d'Etablissement ;</li> </ul>	
<p><b>Relations fonctionnelles du poste :</b></p>	
<p>Direction générale, Secrétariat général, tous services du siège de FranceAgriMer, services territoriaux, DRAAF, administration centrale du ministère chargé de l'agriculture</p>	
<p><b>Compétences requises pour le poste :</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>Savoirs / Connaissances</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expérience avérée en matière de pilotage de dossier, conduite de projets, et de coordination</li> <li>- Connaissance sur les marchés publics appréciée</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Savoir-faire / Maîtrise</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagner le changement</li> <li>- Animer et mobiliser un collectif de travail</li> <li>- Evaluer une procédure ou une activité</li> <li>- Excellent relationnel</li> <li>- Réactivité, autonomie, esprit d'initiative</li> <li>- Rigueur et méthode</li> <li>- Maîtrise des outils bureautiques et collaboratifs</li> </ul>
<p><b>Diplôme – Expérience professionnelle</b></p>	
<p>Expérience réussie sur des fonctions similaires</p>	
<p><b>Contraintes du poste :</b></p>	
<p>Pas de contraintes particulières</p>	
<p><b>Poste clé<sup>1</sup> :</b></p>	<p>Oui    Non ⊗</p>
<p><b>Poste à caractère sensible<sup>2</sup> :</b></p>	<p>Oui    Non ⊗</p>

<sup>1</sup> Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.

<b>Poste à privilèges<sup>3</sup> :</b>	Oui    Non <input type="checkbox"/>
<b>Personnes à contacter</b>	
Véronique LEBLANC, Cheffe du service « appui au pilotage » <a href="mailto:veronique.leblanc@franceagrimer.fr">veronique.leblanc@franceagrimer.fr</a> – Tél. : 01 73 30 21 32	
Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement <a href="mailto:mobilite@franceagrimer.fr">mobilite@franceagrimer.fr</a> – Tél. : 01 73 30 22 35	
<b>Conditions de travail</b>	
<i>FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé (5 minutes), du RER A (10 minutes) et de lignes de bus.</i>	
<i>L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité. Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. Vous aurez également accès au plan annuel de formation en fonction de vos besoins. Le siège de l'établissement dispose d'un service de restauration interne proposant des tarifs préférentiels aux agents, au sein du bâtiment moderne qui abrite l'établissement. Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action sociale, ainsi qu'une crèche inter-entreprises qui accueille les enfants des agents de FranceAgriMer dès 12 semaines jusqu'à leur entrée en maternelle, offrant une prestation multi-accueils.</i>	
<b>DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 20/05/2022</b>	
Le dossier de candidature doit comporter :	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Une lettre de motivation,</li><li>- Un curriculum-Vitae,</li><li>- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.</li></ul>	

<sup>2</sup> Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.

<sup>3</sup> Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.