

## 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.*

### Administrateur du système d'information Budgétaire/Contrôle interne budgétaire

Secretariat général/Service des affaires financières/Budget

<b>N° appel à candidature : 20413</b>	<b>Catégorie : A</b>
<b>Cotation parcours professionnel : 1</b>	<b>Cotation Groupe RIFSEEP : 4 si corps des attachés d'administration de l'Etat 4.1 si corps des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement</b>
<b>Filière d'emploi : 21 - Numérique et systèmes d'information et de communication</b>	
<b>Poste vacant prise de fonction dès que possible</b>	<b>Localisation :</b> Indiquer : nom de la ville le code département entre parenthèse 12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex
<b>Conditions de recrutement :</b>	
<p>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.</p>	
<b>Présentation de l'environnement professionnel :</b>	
<p>FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est un établissement public sous tutelle sur Ministère en charge de l'agriculture.</p> <p>Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement, FranceAgriMer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- met en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ;</li> <li>- assure un suivi des marchés, propose des expertises économiques, mais également techniques par exemple en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ;</li> <li>- organise le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance renouvelée fin 2019.</li> </ul>	

### Objectifs du poste

L'administrateur du système d'information budgétaire assume l'administration fonctionnelle des progiciels budgétaires (notamment la solution PEP Premium de GFI, IMMOS net, REGIE net, GFD) et assure l'animation du contrôle interne budgétaire. Il est le référent « métier » pour les projets concernant le SI budgétaire.

### Missions et activités principales :

A ce titre, il assume :

- L'administration des habilitations de l'ensemble des utilisateurs, en veillant à l'intégrité, la confidentialité et la sécurité des données
- La définition et la mise en œuvre des paramétrages fonctionnels des progiciels du SI budgétaire en collaboration avec l'agence comptable permettant une organisation optimale de la chaîne d'exécution du budget dans le respect des principes de contrôle interne budgétaire
- L'élaboration des procédures d'utilisation des progiciels du SI budgétaire
- La formation et l'assistance aux utilisateurs budgétaires
- La participation et la supervision des travaux interfaces depuis ou vers le SI budgétaire afin d'en mesurer les impacts
- L'expression des besoins de maintenance corrective et évolutive auprès de l'éditeur et la qualification des évolutions livrées avant leur mise en production par le département informatique
- Les mises à jour de référentiels et les reprises de données budgétaires nécessaires à l'ouverture de chaque exercice

La participation à la conception et la production des états budgétaire sous BUSINESS OBJECT nécessaires au pilotage de l'exécution budgétaire (taux de réalisation des prévisions,...) et au suivi de la qualité de gestion (délais de paiement, taux de rejet...)

L'actualisation annuelle de la cartographie des risques et du plan d'action, ainsi que de l'ensemble des autres éléments du dispositif de contrôle interne budgétaire (organigramme fonctionnel, échelle de maturité des risques...)

### Relations fonctionnelles du poste :

Le titulaire du poste exerce en étroite relation avec les services gestionnaires du siège, l'agence comptable et le service « informatique ». Il est par ailleurs en relation avec les services du ministère en charge de l'agriculture compétents en matières de contrôle interne budgétaire

### Compétences requises pour le poste :

#### Savoirs / Connaissances

- Maîtrise du fonctionnement d'un progiciel de gestion financière et comptable publique
- Maîtrise des logiciels bureautiques (notamment Excel)
- Capacité à élaborer des requêtes complexes dans BUSINESS OBJECT

#### Savoir-faire / Maîtrise

- Rigueur, sens de l'initiative, autonomie
- Goût des contacts
- Sens du travail en équipe
- Capacité rédactionnelle
- Réactivité- anticipation
- Maîtrise de la modélisation de processus

### Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum licence pour les candidats contractuels

Expérience sur des fonctions similaire idéalement acquise dans le secteur public

### Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

<b>Poste clé<sup>1</sup> :</b>	Oui	Non	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Poste à caractère sensible<sup>2</sup> :</b>	Oui	Non	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Poste à privilèges<sup>3</sup> :</b>	Oui	Non	<input checked="" type="checkbox"/>

#### Personnes à contacter

Alexandre CENSONI chef du service des affaires financières  
[alexandre.censoni@franceagrimer.fr](mailto:alexandre.censoni@franceagrimer.fr) – Tél. : 01 73 30 22 28

Martine Proust adjointe au chef du service des affaires financières  
[martine.proust@franceagrimer.fr](mailto:martine.proust@franceagrimer.fr) – Tél. : 01 73 30 24 69

Brice LESAGE chef du bureau du budget  
[brice.lesage@franceagrimer.fr](mailto:brice.lesage@franceagrimer.fr) – Tél. : 01 73 30 20 36

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement  
[mobilite@franceagrimer.fr](mailto:mobilite@franceagrimer.fr) – Tél. : 01 73 30 22 35

#### Conditions de travail

*FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé (5 minutes), du RER A (10 minutes) et de lignes de bus.*

*L'établissement offre la possibilité de bénéficier de 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.*

#### **DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 13/07/2022**

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,
- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.

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

<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.