

Appel à candidature - FranceAgriMer

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, agroalimentaires et de la pêche. Ses principales missions consistent à :

- favoriser la concertation au sein des filières agricoles 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.

FranceAgriMer regroupe près de 1 000 collaborateurs, répartis au siège de l'établissement à Montreuil, dans les délégations nationales de Libourne (33), La Rochelle (17) et Volx (04) ainsi qu'au sein des 13 directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) métropolitaines.

Chargé(e) de communication interne et événementielle

Secrétariat général / Service Communication

N° appel à candidature : 23510

Catégorie : A

Classement parcours professionnel : 1

Cotation Groupe RIFSEEP : Groupe 4 si corps des attachés d'administration de l'Etat

Filière d'emploi : 2- Communication

Poste vacant

Localisation : 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 :

Au sein du Secrétariat général, le service Communication est composé de 12 personnes : un studio graphique, 2 webmestres, 2 attachées de presse, 3 chargé.e.s de communication dont 1 apprentie, 1 chargée de coordination éditoriale, sous la responsabilité d'une cheffe de service et de son adjoint.

Objectifs du poste

Sous l'autorité de la cheffe de service et de son adjoint, le ou la chargé(e) de communication interne et événementielle est chargée :

- du suivi de la participation de l'Établissement au Salon de l'Agriculture, ou d'autres événements externes le cas échéant,
- de la communication destinée aux agents de FranceAgriMer dans toutes ses dimensions, avec pour objectif d'informer les agents et d'animer la communauté de travail dans un esprit de cohésion.

Missions et activités principales :

Communication interne – volet digital :

- Sous la supervision de la chargée de coordination éditoriale, rédaction et mise en page de la lettre d'information interne hebdomadaire « Forum » : suggérer et participer aux choix éditoriaux, collecte d'informations auprès de la communauté de travail-siège et régions- rédaction d'articles, réalisation d'interviews, recherches iconographiques, prises de vues, mise en maquette
- Coordination et mise en page de certains documents de communication interne (livret nouvel arrivant...) en lien avec le studio graphique
- Proposition d'actualités sur intranet, et éventuellement le portail Arborial, contribution à la publication

Communication interne - volet événementiel :

- Mise en place et organisation des événements internes de FranceAgriMer (courses, concours photo, vœux, conférences pour les agents...)
- Assurer la recherche de prestataires pour les actions de communication interne ne pouvant être intégralement conduites avec les moyens de l'établissement.
- Suivre le budget de fonctionnement du service et renseigner l'outil Sirepa pour les dépenses de communication interne, depuis l'engagement juridique jusqu'au paiement des prestataires.

Communication événementielle externe :

Sous le pilotage et la supervision de la cheffe de service et de son adjoint, le ou la chargé.e de communication participe à l'organisation de la participation de FranceAgriMer au Salon de l'Agriculture (SIA), ou autre événement externe, notamment :

- Rédaction et suivi des marchés publics, en lien avec le service des affaires financières
- Suivi du rétro-planning de l'organisation, suivi budgétaire
- Appui au fonctionnement logistique du stand pendant la durée du salon (supervision des prestataires, organisation des événements)
- Supervision d'une chargée de communication (catégorie B), en charge du suivi du SIA.

Relations fonctionnelles du poste :

L'équipe du service Communication, tous les services de l'Établissement ; ponctuellement les services du ministère de tutelle (agriculture) et la sphère professionnelle agricole et pêche.

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

Bonnes capacités rédactionnelles
Expérience en communication notamment événementielle

Savoir-faire / Maîtrise

Capacités managériales
Rigueur, sens de l'initiative, autonomie

Connaissance de base des outils PAO (Indesign) et de publication web	Très bon relationnel – capacité à constituer un réseau d'interlocuteurs dans les différents services et directions Sens du service public Réactivité, capacité d'anticipation et d'organisation
Diplôme – Expérience professionnelle	
Minimum niveau 6 obtenu. Expérience dans la communication institutionnelle souhaitée	
Contraintes du poste :	
Ponctuellement : une mobilisation hors des horaires de travail et jours ouvrés peut être demandée (participation salon de l'agriculture)	
Poste clé¹ :	Oui Non <input checked="" type="checkbox"/>
Poste à caractère sensible² :	Oui Non <input checked="" type="checkbox"/>
Poste à privilèges³ :	Oui Non <input checked="" type="checkbox"/>
Personnes à contacter	
Coralie BERNARD, cheffe du service Communication coralie.bernard@franceagrimer.fr – Tel : 01 73 30 27 73	
Cédric CHARPENTIER, chef adjoint du service Communication cedric.charpentier@franceagrimer.fr – Tel : 01 73 30 27 18	
Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement 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 du télétravail (le poste est éligible au télétravail, dans la limite de 3 jours/semaine). 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 : 07/04/2023	
Le dossier de candidature doit comporter :	
<ul style="list-style-type: none"> - Une lettre de motivation, - Un curriculum-Vitae, - Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon. 	

¹ Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.

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

³ Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.