

## 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.**

**Adjoint(e) à la cheffe de l'unité Appui à la Gestion des Actions Internationales**

**Mission des Affaires Européennes et Internationales**

**N° appel à candidature : 23674**

**Catégorie : A**

**Cotation parcours professionnel : 1**

**Cotation Groupe RIFSEEP :**

**3 si corps des attachés d'administration ou des ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement**

**Filière d'emploi : 7 - Économie et filières agricoles et agroalimentaires, gestion des aides**

**Vacant – Création de poste**

**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 des articles L332-2 et L 332-5). Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans (en application Article L. 332-2 2° du Code Général de la FP) éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

### Présentation de l'environnement professionnel :

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.

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 :

- met en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ;
- 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 ;
- organise le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance rénovée fin 2019.

La mission des affaires européennes et internationales (MAEI) est notamment chargée de :

- animer les travaux de la commission internationale de l'établissement, instance qui réunit les filières françaises agricoles et internationales exportatrices ainsi que l'ensemble des ministères, représentants des régions et structures publiques impliquées en matières de sujets internationaux et d'exportation ;

- faciliter l'accès des exportateurs aux marchés des pays tiers (appui des négociations, information sur la qualité des produits français, etc.) ;
- assurer la maîtrise d'ouvrage déléguée des services numériques de la plateforme Expadon2, visant à assurer un service de gestion des agréments à l'exportation, des modèles de certificats sanitaires et d'information réglementaires sur les conditions d'exportation des produits français ;
- conduire les programmes et les actions de coopération internationale financés par l'établissement ;
- coordonner les experts français à l'OIV (Organisation Internationale du Vin) et assurer l'analyse et le suivi des impacts des travaux de cette instance en matière d'exportation ;
- coordonner la position de FranceAgriMer au sein des « comités de gestion » de la Commission européenne et assurer un rôle d'information sur les sujets européens au sein de l'établissement ;
- gérer les budgets internationaux délégués à FranceAgriMer par les directions générales du ministère chargé de l'agriculture.

Le poste est rattaché à l'Unité Appui à la Gestion des Actions Internationales (AGAI) au sein de la Mission des Affaires européennes et internationales (MAEI).

L'Unité AGAI composée de 6 personnes est chargée des missions suivantes :

- Assurer les fonctions support liées aux actions qui sont menées à l'international par les deux autres unités de la MAEI : l'Unité d'appui aux exportateurs et l'Unité Commission internationale et PAC.
- Assurer le suivi du processus budgétaire des projets et des actions à l'international en matière de coopération, d'appui à l'export et d'internationalisation des entreprises.
- Assurer un appui logistique (organisation de missions et déplacements : achat de billets, réservations d'hôtel ; organisation de prestations de traduction et d'interprétariat ; etc.) pour un certain nombre de projets et actions à l'international en matière de coopération, d'appui à l'export et de promotion, ou financées sur le budget d'influence.

Assurer la communication externe sur les missions de la MAEI (site internet, documents techniques, etc.).

#### **Objectifs du poste :**

Au sein de cette unité, l'agent titulaire de ce poste assure la suppléance de la cheffe de l'unité.

Elle apporte son soutien dans la mise en place de modes opératoires sécurisés dans le domaine budgétaire et comptable. Elle supervise le travail de certains agents de l'unité.

Elle assure la gestion et le suivi du budget de coopération et jumelage ainsi que le budget délégué des programmes de mobilités étudiantes vers l'Argentine et le Brésil.

#### **Missions et activités principales :**

Sous la responsabilité de la cheffe d'Unité, l'agent titulaire du poste aura comme activités principales de :

- Mettre en place d'outil de pilotage et de suivi des activités de l'unité ;
- Sécuriser des procédures notamment budgétaire et comptable ;
- Suivre des marchés et aider à la rédaction de cahiers des charges ;
- Encadrer certains agents de l'unité et la supervision de leurs tâches ; assurer la tutelle d'un alternant ;
- Assurer la gestion logistique des actions programmées en matière de coopération : organisation de missions, de visites d'études, de séminaires, réservation et paiement de chambres hôtels, de billets de transports (avion ou train), et tout autres services nécessaires à la bonne réalisation des activités etc. ;

- Assurer le suivi budgétaire et comptable et le reporting administratif des projets de coopération et de jumelage : paiement des factures en lien avec l'agence comptable, remboursement des frais de mission des experts et versement des per diem, suivi et présentation des états des dépenses et des justificatifs, archivage des documents produits ;
- Participer aux réunions de coordination des différents projets de coopération et de jumelage ;

### Relations fonctionnelles du poste :

- Ensemble des équipes de l'unité
- Directions du ministère en charge de l'agriculture : DGAI (BEPT, experts), DGPE (SRI/BEPI).
- Unité AEXP.
- Unité CIPAC.
- Autres services de FAM (Comptabilité, SAF, SAJ, Arborial).
- Organisations professionnelles du secteur animal.

### Compétences requises pour le poste :

#### Savoirs / Connaissances

- connaissance des règles générales comptables et financières de la Fonction publique en général et de FranceAgriMer en particulier ;
- connaissance du périmètre institutionnel du MAAF : directions, établissements sous tutelle, etc.
- bon niveau d'anglais
- connaissance des règles de la commande publique (marché public, décret de 2006 sur le remboursement des frais de déplacement)
- savoir communiquer avec un discours clair et positif.
- Accompagnement et formation de l'équipe.

#### Savoir-faire / Maîtrise :

- maîtrise des techniques d'expression orale et écrite, esprit de synthèse, rigueur et fiabilité ;
- maîtrise et aptitude à l'utilisation des outils bureautiques
- capacité à travailler dans des délais contraints

#### Savoir-être :

- autonomie, réactivité, adaptabilité, sens de l'initiative
- qualités relationnelles développées, aptitudes aux contacts
- ouverture d'esprit ;
- aptitude au travail en équipe, savoir rendre compte

### Diplôme – Expérience professionnelle :

Expérience professionnelle en rapport avec les missions du poste

### Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

<b>Poste clé<sup>1</sup> :</b>	Oui	Non ■
<b>Poste à caractère sensible<sup>2</sup> :</b>	Oui	Non ■
<b>Poste à privilèges<sup>3</sup> :</b>	Oui	Non ■

<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.

### Personnes à contacter :

Régis RAFFIN, Adjoint au chef de la Mission des affaires européennes et internationales

[regis.raffin@franceagrimer.fr](mailto:regis.raffin@franceagrimer.fr) 01 73 30 25 89

Léonor HUGOT, Cheffe de l'Unité Appui à la Gestion des Actions Internationales (AGAI)

[Leonor.hugot@franceagrimer.fr](mailto:Leonor.hugot@franceagrimer.fr) 01 73 30 23 32

Tiphaine LELIEVRE – Chargée de mission recrutement Tél. : 01.73.30.22.35 – [Mobilite@franceagrimer.fr](mailto:Mobilite@franceagrimer.fr)

### 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 jusqu'à 3 jours par semaine, 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 : 17/11/2023

Le dossier de candidature doit comporter :

- une lettre de motivation,
- un *curriculum vitae*,
- pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.