

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 auprès de la chef du service Arborial

Secrétariat général / Service Arborial

N° appel à candidature : 23699	Catégorie : B
Cotation parcours professionnel : SO	Cotation Groupe RIFSEEP : 1 si corps des SA
Filière d'emploi : 17 – Administration générale	
Poste vacant	Localisation : 12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex
<p align="center">Conditions de recrutement :</p> <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 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.</p>	
<p align="center">Présentation de l'environnement professionnel :</p> <p>Le service Arborial, rattaché au secrétariat général de FranceAgriMer, est composé de 3 unités. Il assure pour l'ensemble des établissements ou structures locataires du bâtiment Arborial les missions de conservation et de sécurité du bâtiment, de ses occupants, de services communs à travers des prestations et des actions visant au confort individuel et collectif des agents.</p> <p>Dans le cadre de ses missions, il met en œuvre une politique de développement durable.</p> <p>Le service anime et participe aux différents dispositifs de concertation ou de gestion.</p>	
<p align="center">Objectifs du poste</p> <p>Assister le chef du service dans l'ensemble des missions de gestion administrative, logistique, financière et budgétaire du service Arborial.</p>	
<p align="center">Missions et activités principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appui au pilotage du service : suivre les contrats et marchés en appui aux unités du service • Assurer l'interface avec les différentes unités du service et les prestataires • Assurer un support transversal aux missions du service • Participer à l'animation de l'équipe 	

- Contribuer au fonctionnement de la démarche de certification du Système de management de la sécurité de l'information (ISO 27001) pour ce qui relève du périmètre du service et assurer la responsabilité du processus sécurité physique
- Assurer l'interface avec les autres structures pour le périmètre de fonctionnement du service
- Assurer les astreintes avec les autres collègues du service

Relations fonctionnelles du poste :

L'équipe du service Arborial, les utilisateurs et les prestataires

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Missions, objectifs et services de l'établissement
- Connaissance des réglementations : sécurité de l'environnement du travail, marchés publiques, budgétaires et comptables
- Connaissance des démarches qualité (notamment certification ISO 27001)
- Connaissance des règles de fonctionnement des établissements
- Connaissance des modalités de gestion immobilière

Savoir-faire / Maîtrise

- Travailler en réseau, conduire des projets (capacité d'initiatives)
- Sens des relations humaines
- Autonomie, rigueur, réactivité
- Anticiper les difficultés, alerter
- Mettre en œuvre des procédures de suivi des engagements contractuels
- Maîtrise des outils bureautiques

Des formations peuvent être mises en place en fonction des besoins

Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum baccalauréat en cas de candidature de contractuel

Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

Poste clé¹ : Oui Non

Poste à caractère sensible² : Oui Non

Poste à privilèges³ : Oui Non

Personnes à contacter

Anne JOSEAU, Cheffe du service Arborial
anne.joseau@franceagrimer.fr - Tél : 01.73.30.22.06

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, 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.

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.

*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 : 19/01/2024

Le dossier de candidature doit comporter :

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