

**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.**

## **Chef(fe) du pôle Carrière**

Secrétariat général - Service des ressources humaines

<b>N° appel à candidature : 24805</b>	<b>Catégorie : A</b>
<b>Classement parcours professionnel : 1</b>	<b>Cotation RIFSEEP : G3 si IAE ou AAE (application des barèmes RIFSEEP service centraux du ministère en charge de l'agriculture)</b>
<b>Filière d'emploi : 18 - Ressources humaines</b>	
<b>Poste vacant</b>	<b>Localisation : Siège de FranceAgriMer – Immeuble Arborial – 12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex</b>

### **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 public administratif placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, participe à la mise en œuvre des politiques publiques dans les domaines de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la pêche./de la pêche et de la souveraineté alimentaire.

Ses missions consistent principalement à éclairer les acteurs économiques de ces filières (veille économique, suivi de marchés), à contribuer à l'orientation des filières (plans stratégiques, dialogue interprofessionnel, organisation), à accompagner les projets économiques des filières (mesures communautaires et nationales, investissements d'avenir, mesures de crise conjoncturelle,..).

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) constituant l'échelon territorial.

Le service des ressources humaines est un des services du Secrétariat général. Il est organisé en 4 pôles et compte 25 agents.

Le service des ressources humaines met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines de l'établissement en lien avec celui du ministère en charge de l'agriculture.

Le pôle Carrière est chargé de la gestion des carrières et de proximité des agents des différents statuts et des agents contractuels. Il apporte en outre son appui aux directions s'agissant du recrutement.

Enfin, il gère l'ensemble des situations individuelles et des positions administratives, s'assure du suivi des mobilités, des avancements et des promotions des agents.

### Objectifs du poste

Sous l'autorité du chef de service, le/la chef(fe) de pôle anime une équipe de 3 gestionnaires autour des thématiques exposées ci-dessus.

Ce poste s'inscrit dans une évolution du service des ressources humaines : changement du SIRH et d'outils dématérialisés, mise en place et renforcement du contrôle interne au sein du service.

### Missions et activités principales

Il anime l'équipe : planification et organisation des activités des gestionnaires du pôle.

Il veille au maintien des compétences des agents du pôle en assurant notamment leur formation. Il pilote la formalisation des procédures relevant du périmètre du pôle.

Il pilote les campagnes relatives aux promotions.

L'agent est acteur des travaux portant notamment sur le système d'information des ressources humaines actuel (Virtualia) et celui à venir en étroite collaboration avec les collègues des autres pôles.

Il participe au processus de certification du système de management de la sécurité de l'information (ISO 27001) pour ce qui relève du processus recrutement. Dans ce cadre il assure la révision documentaire et participe aux audits internes et externes.

Il participe à l'élaboration de notes techniques et ou réglementaires relevant de son périmètre.

Il participe à l'élaboration du rapport social unique et de la base de données sociales.

Il assure la gestion du Statut unifié pour le compte de FranceAgriMer et des autres établissements employeurs (INAO, ODEADOM, ASP).

### Relations fonctionnelles du poste

Au sein du SRH, l'ensemble des agents et l'encadrement.

Les agents des autres services du SG, des directions du siège et des services territoriaux.

Le service des ressources humaines du ministère en charge de l'agriculture.

Les homologues des autres établissements.

### Compétences requises pour le poste

#### Savoirs / Connaissances

- Excellente connaissance du statut général de la fonction publique et des statuts particuliers
- Maîtrise des règles de gestion des agents
- Connaissance approfondie des outils (SIRH et bureautiques)
- Conduite du changement

#### Savoir-faire / Maîtrise

- Animer, encadrer, motiver une équipe
- Management transverse et de projet
- Savoir rédiger des notes techniques ou comportant des aspects réglementaires
- Savoir rendre compte et faire preuve d'autonomie et de créativité
- Prévenir et gérer les situations sensibles
- Savoir communiquer

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intérêt pour les actions de modernisation de l'action publique</li> <li>- Connaissance de l'établissement et de ses missions</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire preuve d'adaptabilité, de rigueur, de créativité et d'initiative</li> </ul>
<b>Poste clé<sup>1</sup> :</b>	Oui Non X	
<b>Poste à caractère sensible<sup>2</sup> :</b>	Oui Non X	
<b>Poste à privilèges<sup>3</sup> :</b>	Oui Non X	
<b>Personnes à contacter</b>		
<p>Philippe LE FAUCHEUR, chef du service des ressources humaines  <a href="mailto:philippe.le-faucheur@franceagrimer.fr">philippe.le-faucheur@franceagrimer.fr</a> – Tél : 01.73.30.24.00</p> <p>Karine FAVRE-DANNE, adjointe au chef du service des ressources humaines  <a href="mailto:karine.favre-danne@franceagrimer.fr">karine.favre-danne@franceagrimer.fr</a> – Tél : 01.73.30.24.19</p> <p>Tiphaine LELIEVRE, chargée de mission RH  <a href="mailto:mobilite@franceagrimer.fr">mobilite@franceagrimer.fr</a> – Tél. : 01 73 30 22 35</p>		
<b>Conditions de travail</b>		
<p><i>FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé (5 minutes), du RER A (10 minutes) et de lignes de bus. Le site dispose d'un parking sécurisé pour les vélos, les trottinettes et les voitures.</i></p> <p><i>Le site de Montreuil est entièrement accessible aux personnes à mobilité réduite et dispose en outre d'un service de restauration interne proposant des tarifs préférentiels aux agents.</i></p> <p><i>L'établissement offre la possibilité de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité et dans la limite de 3 jours par semaine.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action sociale, ainsi que de places dans 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></p>		
<b>DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 5 juillet 2024</b>		
<p>Le dossier de candidature doit comporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une lettre de motivation,</li> <li>- un curriculum-Vitae,</li> <li>- pour les agents fonctionnaires, le dernier arrêté d'avancement d'échelon.</li> </ul>		

<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.