RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

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'Etablissement 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 suivi budgétaire

Secrétariat général / Service Arborial / Unité Budget de l'Arborial

N° appel à candidature : 24897	**Catégorie : B**
Cotation parcours professionnel : SO	**Cotation Groupe RIFSEEP : 1 si corps des secrétaires administratifs**
Filière d'emploi : 19 – Gestion financière, budgétaire et comptable	
Poste susceptible d'être 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 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 :

Le service Arborial, rattaché au secrétariat général de FranceAgriMer assure pour l'ensemble des locataires du site les missions de conservation et de sécurité du bâtiment et de ses occupants, de services communs à travers des prestations et des actions visant au confort individuel et collectif des agents.
Il est composé de 3 unités dont celle de l'unité Budget Arborial qui contribue à la coordination de la préparation et de l'exécution du budget du service Arborial, à la préparation des supports juridiques nécessaires notamment à la refacturation aux établissements sous-locataires du site.
Elle a également en charge la gestion des frais de déplacement des agents du siège y compris la billetterie.
Elle gère le dossier des assurances souscrites par l'établissement.

Objectifs du poste :

Sous la responsabilité du chef de l'unité budget, vous participez aux différentes étapes budgétaires et au suivi de la réalisation du budget du service Arborial.

Missions et activités principales :

- Participer à la préparation du budget du service Arborial et au suivi de son exécution,
- Réalisation des opérations budgétaires courantes (Pré commande, pré engagement et service fait) et suivi des budgets du service,
- Suivi de tableaux de bord (état de la consommation budgétaire, état des factures Chorus non traitées, indicateurs, suivi des rejets…),
- Suivre les immobilisations physiques des biens,
- Participer à l'archivage des documents budgétaires,
- Dans le cadre de la polyvalence, l'agent pourra participer aux autres missions de l'unité et intervenir dans les domaines administratifs du service.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Relations fonctionnelles du poste :

L'équipe du service Arborial, les services de FranceAgriMer, les occupants du site et prestataires.

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Connaissance des règles budgétaires et comptables
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement du site
- Maîtrise de l'informatique et de la bureautique notamment Sirepa GBCP, pack office

Savoir-faire / Maîtrise

- Respecter les délais
- Appliquer les procédures
- Savoir s'organiser
- Bon sens relationnel
- Sens de la rigueur
- Sens du travail en équipe
- Discrétion

Des formations peuvent être mises en place en fonction des besoins

Diplôme – Expérience professionnelle

Baccalauréat en cas de candidature de contractuel

Poste clé[1] :	Oui	Non ☒
Poste à caractère sensible[2] :	Oui	Non ☒
Poste à privilèges[3] :	Oui	Non ☒

Personnes à contacter

Yann LE DISEZ, cheffe du service Arborial
yann.le-disez@franceagrimer.fr - Tél. : 01.73.30.24.60
Bertrand RIOU – Service Arborial, Chef de l'unité du Budget de l'Arborial
bertrand.riou@franceagrimer.fr -Tél : 01.73.30.24.61
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.
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 : 31/12/2024

Le dossier de candidature doit comporter :

- 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.