

## 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 gestion d'actions internationales – Apprentissage

Mission des affaires européennes et internationales / Unité d'appui à la gestion des actions internationales

**N° appel à candidature : 24766**

**Catégorie : Apprenti**

**Prise de fonction rentrée 2024**

**Localisation : FAM Siège**

12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

#### Conditions de recrutement :

**Les apprentis sont recrutés uniquement dans le cadre d'un contrat d'apprentissage.**

**La rémunération est basée sur l'année contractuelle d'embauche, l'âge de l'apprenti et son évolution dans le cycle de formation suivi. L'établissement applique une majoration de points sur les rémunérations versées.**

#### Présentation de l'environnement professionnel :

La mission des affaires européennes et internationales (MAEI) est pour l'essentiel chargée de conduire les projets et les actions à l'international de l'établissement, qui s'inscrivent de façon plus générale dans la stratégie d'influence du ministère chargé de l'agriculture et d'un soutien aux filières agricoles et agroalimentaire en matière d'appuis à l'exportation et à l'internationalisation, d'ouvertures et de maintiens des marchés des pays tiers, de coopération institutionnelle. Elle coordonne les travaux de la Commission thématique interfilières agricole et agro-alimentaire (CTI) internationale qui rassemble les différents représentants de l'État, leurs établissements publics et leurs opérateurs, les principales interprofessions ou fédérations professionnelles agricoles et agro-alimentaires impliquées sur l'international et des représentants des régions.

L'unité d'appui à la gestion des actions internationales (UAGAI) assure 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 (UAEXP) et l'unité Commission internationale et PAC (UCIPAC).

L'UAGAI gère le processus budgétaire des projets et des actions à l'international en matière de coopération, d'appui à l'export et d'internationalisation des entreprises et assure un appui logistique (organisation de missions et déplacements : achat de billets, réservation 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. Elle gère en compte de tiers les budgets d'actions internationales et le programme de mobilités étudiantes et enseignantes sur le Brésil et l'Argentine. Cette unité assure la communication externe de la missions de la MAEI (site internet, documents techniques, etc.).

### Objectifs du poste

Apporter un appui à la mise en œuvre d'actions à l'international de l'établissement et assurer les fonctions support liées à la mise en œuvre de ces actions pour contribuer à leur réussite.

### Missions et activités principales :

Au sein de cette unité, l'agent aura pour missions :

- D'organiser la logistique et le suivi budgétaire des missions en France et à l'étranger.
- De réaliser des ordres de mission et gérer des frais de déplacements financés sur le budget d'intervention.
- De traiter en autonomie les engagements juridiques, les liquidations, les demandes de paiement... sur le logiciel SIREPA ou tout autre outil mis à sa disposition.
- D'apporter un appui à la rédaction et au suivi des conventions d'octroi de subvention.
- D'assurer la suppléance des autres agents de l'unité ou de la mission en cas d'absence ou empêchement.

### Relations fonctionnelles du poste :

L'agent sera notamment en relation avec les chargés de mission des unités UCIPAC et UAEXP au sein de la MAEI, ainsi qu'avec le service financier et l'agence comptable. En externe il sera en lien direct avec nos fournisseurs.

### Compétences requises pour le poste :

#### Savoirs / Connaissances

- S'intéresser à l'organisation des filières agricoles & agroalimentaires françaises
- Procédures spécifiques liées à l'organisation de mission
- Procédures internes de gestion (SIREPA, GFD...)

#### Savoir-faire / Maîtrise

- Rigueur, sens de l'initiative, autonomie
- Goût des contacts
- Sens du travail en équipe
- Réactivité - anticipation
- Maîtrise des outils bureautiques
- Maîtrise des outils informatiques (SIREPA)
- Maîtrise de l'expression écrite et orale

### Diplôme – Expérience professionnelle

Niveau master 1 souhaité pour 2 ans

### Personnes à contacter

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement  
[mobilite@franceagrimer.fr](mailto:mobilite@franceagrimer.fr) – Tél. : 01 73 30 22 35

Léonor HUGOT, cheffe de l'unité d'appui à la gestion des actions internationales  
[Leonor.hugot@franceagrimer.fr](mailto:Leonor.hugot@franceagrimer.fr) – Tél. : 01 73 30 23 30

### 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. Vous bénéficierez, dès votre arrivée, d'un tutorat pour accompagner votre prise de poste et d'un parcours de formation d'accueil. 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 (sous réserve de conditions d'ancienneté)*

### DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 22/04/2024

Le dossier de candidature doit comporter : Une lettre de motivation, un CV, un descriptif de votre formation : rythme de votre alternance, coût de la formation....