

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.

Superviseur Visa des aides aux investissements, des études et des certificats

Agence comptable / Service Visa des interventions

N° appel à candidature : 24826

Catégorie : B

Cotation parcours professionnel : SO

Cotation Groupe RIFSEEP : 1 si corps des secrétaires administratifs

Filière d'emploi : 19 – Gestion financière budgétaire et comptable

Localisation :

Poste vacant au 01/11/2024

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 public administratif placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, participe à la mise en œuvre des politiques publiques dans le domaine de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la pêche. L'Etablissement est agréé en tant qu'organisme payeur du Fonds européen agricole de garantie (FEAGA). Un groupement comptable a été créé au 1er mai 2020 entre les agences comptables de FranceAgriMer, l'ODEADOM, l'INAO et l'Agence Bio. Il compte une soixantaine d'agents des différents établissements.

Le groupement comptable est également chef des services financiers de l'ODEADOM.

Le service Visa des interventions regroupe les agents et les activités relatives aux aides nationales et aux aides européennes de FranceAgriMer, de l'ODEADOM et de l'Agence Bio. L'équipe d'une trentaine de personnes est répartie en 4 unités, placées sous la responsabilité de chefs d'unité, et une mission. L'une des unités est située au sein de la délégation nationale de Libourne (Gironde).

Le service est chargé :

- du visa, c'est-à-dire la réalisation des contrôles relevant du comptable public (ordres de payer et ordres de recouvrer) des mesures d'intervention ;
- de la gestion des cautions bancaires présentées par les entreprises bénéficiaires des dispositifs d'aide ;
- des relations avec les différents corps de contrôle interne à FranceAgriMer ou à l'ODEADOM et externe, notamment la Commission de certification des comptes des organismes payeurs (C3OP).

Au sein de ce service, l'unité Visa des aides à l'investissement est composée de 7 agents. Elle a notamment la responsabilité des mesures relatives aux investissements vitivinicoles de l'OCM, aux certificats exportation et importation et aux études. Elle peut être amenée à traiter des aides de crise
Dans ce cadre, elle assure le visa préalable à la prise en charge des dépenses et des recettes. La cheffe d'unité Visa des aides à l'investissement vitivinicole est assistée d'un adjoint.

Objectifs du poste :

- participer au pilotage et à l'organisation de l'activité de l'unité pour garantir la continuité du service et sa qualité : s'assurer du bon déroulement des opérations de visa, anticiper les difficultés et blocages dans le processus de dépense et recette et apporter les solutions nécessaires
- participer aux processus de mise en place des dispositifs d'aide avec les services gestionnaires (dépenses, cautions, recettes avec ou sans irrégularité) pour les mesures relevant de l'unité en garantissant la qualité comptable et financière des aides ; s'assurer de la réalisation du visa et de la supervision des dossiers et appui des agents dans la réalisation de ces tâches ;
- représenter la responsable d'unité en son absence lors de réunions, instances, projets etc.

Missions et activités principales :

- assister et suppléer la cheffe d'unité dans toutes ses fonctions : mise en œuvre des dispositifs de visa pour les mesures relevant de l'unité, organisation de l'activité de l'unité, développement de la polyvalence et harmonisation des pratiques au sein de l'unité ;
- assurer le visa et la supervision de l'ensemble des mesures relevant de l'unité ainsi que la gestion des cautions ;
- assurer les fonctions transversales de l'unité : suivi des tableaux de bord, des prévisions de trésorerie, des tests avec le service Systèmes d'information, des ajustements comptables ;
- préparer les projets de réponse aux audits internes et externes ;

Relations fonctionnelles du poste :

- Direction des Interventions ;
- Direction Mission Etudes et Prospectives ;
- Service Communication ;
- Service Juridique et de Coordination Communautaires ;
- Organismes de contrôles et d'audits interne et externe ;
- Service Systèmes d'Information ;
- Autres services de l'agence comptable.

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Connaissance de l'environnement professionnel ;
- Connaissance des principes de la comptabilité publique ;
- Connaissance de la réglementation européenne et nationale des dispositifs d'aide agricole ;
- Connaissance des outils bureautiques et capacité d'adaptation à des logiciels métiers.

Savoir-faire / Maîtrise

- Capacité d'analyse ;
- Qualités relationnelles
- Aptitudes à travailler en équipe ;
- Capacité à rendre compte et à relayer les informations ;
- Sens de l'organisation et rigueur ;
- Capacité à organiser le travail.

Diplôme – Expérience professionnelle

Une expérience professionnelle dans le domaine des aides agricoles européennes et nationales est souhaitée.

Contraintes du poste :

Possibilité de jours en présentiel imposés pour la délivrance des certificats

Poste clé¹ :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input checked="" type="checkbox"/>
Poste à caractère sensible² :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input checked="" type="checkbox"/>
Poste à privilèges³ :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input checked="" type="checkbox"/>

Personnes à contacter

Jérôme MÈLANIE, Chef de service,
jerome.melanie@franceagrimer.fr - Tél : 01 73 30 20 38

Aude LECLERCQ Responsable de l'unité
aude.leclercq@franceagrimer.fr - Tél : 01 73 30 21 22

Tiphaine LELIEVRE, Chargée de mission RH
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 : 31/07/2024

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.