

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.

Adjoint au chef de l'unité

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

N° appel à candidature : 25921

Catégorie : B

Cotation parcours professionnel : SO

Cotation Groupe RIFSEEP : 1 si corps des secrétaires administratifs ou des techniciens supérieurs (application des barèmes RIFSEEP service centraux du ministère en charge de l'agriculture)

Filière d'emploi : 17 – Administration générale

Poste 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 déplacements des agents du siège y compris la billetterie.

Elle gère le dossier des assurances souscrites par l'établissement.

Objectifs du poste :

Assister le chef de l'Unité dans la gestion courante des missions de l'unité et dans l'encadrement opérationnel de l'équipe.

Missions et activités principales :

- Participer au pilotage opérationnel de la structure au sein de l'équipe d'encadrement,
- Assurer l'intérim du chef de l'unité,
- Elaborer et suivre les marchés et contrats du service Arborial

- Etablir et suivre les conventionnements et les facturations de service avec les autres établissements sous-locataires,
- Participer à l'élaboration, au suivi de la réalisation et à l'actualisation de la programmation pluriannuelle,
- Participer à la supervision des procédures opérationnelles,
- Participer à la répartition et la redistribution des crédits entre les unités,
- Rendre compte de l'exécution budgétaire et participer à l'élaboration des synthèses nécessaires.
- Contribuer à la mise en place et au fonctionnement de la démarche de maîtrise des activités (contrôle interne) pour ce qui relève du périmètre de l'unité (mise en place des procédures ad hoc, des tableaux de bord, des autocontrôles et de la supervision...)

Relations fonctionnelles du poste :

Tous les utilisateurs potentiels (L'équipe du service Arborial, les services de FranceAgriMer, les occupants du site et prestataires, les interlocuteurs du ministère, etc...).

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Connaissance des règles budgétaires et comptables (niveau expert requis)
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement du site
- Maîtrise des outils informatique et bureautique notamment Sirepa GBCP , GFD, portail de billetterie FCM, Excel et Word

Savoir-faire / Maîtrise

- Etre force de proposition
- Respecter les délais
- Savoir s'organiser
- Sens de la rigueur
- Sens du travail en équipe
- Discrétion

Des formations peuvent être mises en place en fonction des besoins

Diplôme – Expérience professionnelle

Ce poste convient à un agent disposant d'une solide expérience et d'une expertise dans le domaine budgétaire et des marchés publics.

Poste clé¹ : Oui Non ☒

Poste à caractère sensible² : Oui Non ☒

Poste à privilèges³ : Oui Non ☒

Personnes à contacter

Yann LE DISEZ, Chef 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 de mission RH
mobilite@franceagrimer.fr – Tél. : 01 73 30 22 35

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.

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 : 07/02/2025

Le dossier de candidature doit comporter :

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