

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.

DIRECTION REGIONALE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE, ET DE LA FORET

OCCITANIE

Chef (fe) de l'unité Ressources Humaines

DRAAF Occitanie/ Service régional FranceAgriMer

N° appel à candidature : 25940	Catégorie : A
Cotation parcours professionnel : 2	Cotation Groupe RIFSEEP : Groupe 3. si corps des Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement Groupe 2 si corps des attachés d'administration de l'Etat
Filière d'emploi : 18 - Ressources humaines	
Poste vacant	Localisation : Montpellier 697 avenue Etienne Meul, CA Croix d'Argent, CS 90 077 34 078 Montpellier cedex 3

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 Secrétariat Général, dont le siège est à Toulouse, assure les fonctions support des services de la DRAAF Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées (LRMP, 324 agents dont 82 de FranceAgriMer).
L'unité Ressources Humaines, composée de 3 agents, 2 à Montpellier (dont la cheffe de l'unité) et 2 à Toulouse, assure la gestion des ressources humaines des personnels de la DRAAF (quelque soit leur statut), en lien avec le CODIR.

Objectifs du poste :

Piloter la mise en œuvre opérationnelle de la politique de ressources humaines de la DRAAF Occitanie.

Missions et activités principales :

Piloter la mise en œuvre des politiques des ressources humaines de la DRAAF Occitanie, conseiller la direction et les membres du CODIR :

- Animation du CODIR RH : proposition d'avancement et simulations de primes
- Gestion de la campagne de primes en lien avec le directeur, gestion des recours
- Gestion de la mobilité et GPEC : suivi de la dotation d'objectif, demande d'ouverture de postes, aide à la décision
- Gestion des avancements
- Veille réglementaire

Superviser la mise en œuvre des directives en matière de gestion administrative des personnels titulaires et contractuels et suivre les outils de pilotage dédiés

- Animation de l'unité RH de la DRAAF dans un mode bi-site
- Management des gestionnaires de proximité
- Supervision de la gestion administrative du personnel : suivi des dossiers individuels, des absences, établissement des arrêtés individuels, suivi des effectifs, gestionnaire SIRH, suivi BOE, abonnement domicile-travail, forfait mobilité durable, remboursement complémentaire santé, allocation forfaitaire télétravail, surveillance médicale,...
- Supervision de la gestion du temps : horaire variable, CET, télétravail,
- Supervision des recrutements de contractuels sur moyens permanents et d'ajustement
- Responsable local de campagne des entretiens professionnels
- Proposition et développement de nouveaux process et outils de gestion à visée de simplification et rationalisation (ex Démarches Simplifiées)

Participer au dialogue social :

- Elaboration des documents pour les instances
- Elaboration du rapport social unique
- Organisation des élections professionnelles

Membre de la cellule d'accompagnement des personnels de la DRAAF

Relations fonctionnelles du poste :

Relations internes avec tous les agents de la DRAAF

Relations externes avec les gestionnaires et/ou les chef(fe)s de bureaux du Ministère et de FAM, la MAPS, la plateforme RH du SGAR, les médecins du travail et les comités médicaux et commissions de réforme.

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- statut de la fonction publique et statuts particuliers
- règles de gestion des ressources humaines des différents employeurs des agents
- gestion budgétaire des emplois
- gestion des ressources humaines, psychologie et sociologie du travail

Savoir-faire / Maîtrise

- savoir organiser et planifier les tâches dans le respect des délais
- savoir analyser et rédiger
- savoir encadrer et animer une équipe
- accompagner la conduite du changement
- écouter et répondre à différentes catégories d'interlocuteurs
- faire preuve de réactivité
- respecter les règles de déontologie et de confidentialité

Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum bac+3 en cas de candidature contractuelle, expérience avérée en RH souhaitée

Poste clé¹ :	Oui	Non X
Poste à caractère sensible² :	Oui	Non X
Poste à privilèges³ :	Oui	Non X
Personnes à contacter		
Françoise PORTAL, Chef de Service, Secrétariat Générale francoise.portal@agriculture.gouv.fr – Tél : 05 61 10 61 04		
Tiphaine LELIEVRE, chargée de mission RH mobilite@franceagrimer.fr – Tél. : 01 73 30 22 35		
Conditions de travail		
<i>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. Vous aurez également la possibilité de bénéficier du comité d'action sociale.</i>		
DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 21/03/2025		
Le dossier de candidature doit comporter :		
<ul style="list-style-type: none">- 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.