

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.

Gestionnaire administratif - Apprentissage

Direction Interventions/Service programmes opérationnels, pêche et promotion / Unité programmes opérationnels

N° appel à candidature : 25977

Prise de fonction : 01/10/2025

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 :

Dans le secteur des fruits et légumes, la Direction des Interventions de FranceAgriMer gère les aides européennes aux fonds opérationnels prévues dans la politique agricole commune (PAC). Dans ce cadre, l'unité « Programmes opérationnels », qui comprend 23 personnes, met en œuvre ces aides au profit des organisations de producteurs (OP) reconnues par les pouvoirs publics et ayant présenté un programme opérationnel. Le programme opérationnel décrit les actions qui seront menées par les OP, et dont les dépenses correspondantes pourront être financées pour partie par l'aide européenne.

Objectifs du poste

Participer à la gestion administrative (secrétariat et archivage) au sein de l'unité Programmes Opérationnels Fruits et Légumes (PO F&L) et à aider l'instruction de dossiers déposés par les Organisations de Producteurs.

Missions et activités principales :

Participer :

- au secrétariat de l'unité (réception et envoi des courriers) ;
- A la mise à jour d'outils collaboratifs ;
- A la saisie d'informations ou de données dans des applications métiers ; A l'instruction de dossiers de demande d'aide, sous la responsabilité des agents instructeurs ;
- Au classement / à l'archivage de dossiers de l'unité PO F&L

Une formation sera assurée au moment de la prise de poste pour maîtriser l'utilisation des logiciels métiers.

Relations fonctionnelles du poste :

- Au sein de FranceAgriMer : collègues au sein de l'Unité, chefs de pôles et d'unité

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Connaissances administratives
- .

Savoir-faire / Maîtrise

- Utilisation des outils bureautiques classiques
- Capacité à travailler en équipe
- Rigueur et organisation

Diplôme – Expérience professionnelle

Préparation d'un Bac pro AGORA souhaité

Contraintes du poste :

Poste clé¹ :	Oui	Non
Poste à caractère sensible² :	Oui	Non
Poste à privilèges³ :	Oui	Non

Personnes à contacter

Isabelle BRETAUDEAU, cheffe de l'unité programmes opérationnels

☎ : 01 73 30 21 60 ✉ : isabelle.bretaudeau@franceagrimer.fr

Linh NGUYEN QUOC, adjoint à la cheffe d'unité

☎ : 01 73 30 24 350 ✉ : linh.nguyen-quoc@franceagrimer.fr

Tiphaine LELIEVRE, chargée de mission RH

☎ : 01 73 30 22 35 ✉ : mobilite@franceagrimer.fr

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 : 20/06/2025

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,
- Descriptif de votre formation : rythme de votre alternance, coût de la formation

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.