RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

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.

Assistante de direction - organisation des instances de l'Etablissement

Direction Générale/Mission Filières - Unité suivi des conseils

N° appel à candidature : 20301	**Catégorie : B**
Cotation parcours professionnel : SO	**Cotation Groupe RIFSEEP : 2 si corps des secrétaires administratifs**
Filière d'emploi : 17 – Administration générale	
Poste susceptible d'être vacant	**Localisation : MONTREUIL (93)** 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 de l'article 6 ter de la loi n°84-16). Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans (en application de l'article 4 de la loi n°84-16), 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 national des produits de l'agriculture et de la mer, sous tutelle du ministère en charge de l'agriculture, est un organisme public de référence en matière de filières agricoles, agroalimentaires et de la pêche.
Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion des aides au bénéfice des filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement, FranceAgriMer :
• met en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ;
• assure un suivi des marchés, propose des expertises économiques, mais également techniques par exemple en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ;
• organise le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance rénovée.

Le poste est à pourvoir au sein de la Mission Filières, rattaché à la Direction Générale.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Au sein de la Mission Filières sont regroupés les délégués filières et l'unité de suivi des conseils qui gère l'organisation du conseil d'orientation, des commissions techniques interfilières, des conseils spécialisés, des comités et des groupes de travail. L'activité de l'unité consiste à :

- assurer l'organisation et le suivi des réunions de la mission filières, ainsi que le secrétariat des délégués filières, des présidents et vice-présidents des conseils ;
- apporter un appui technique aux délégués filières dans la réalisation de leurs travaux.
- assurer l'organisation et le suivi des réunions de l'OFPM, et de la cellule export et de la commission internationale au sein de la MAEI.

Objectifs du poste

- Assurer le secrétariat d'un ou deux délégués filières, des présidents et vice-présidents des conseils
- Organiser les réunions des conseils spécialisés et des comités et groupes de travail de l'établissement,
- Effectuer une veille juridique notamment en matière des instances délibérantes,
- Collaborer à l'organisation des rencontres régionales grandes cultures avec les services territoriaux de l'établissement,
- Participer à la diffusion des informations des instances sur internet,
- Assurer l'organisation et le suivi des réunions de l'OFPM, et de la cellule export et de la commission internationale au sein de la MAEI

.

Missions et activités principales :

- Organiser les réunions des instances délibérantes de l'établissement et des rencontres régionales grandes cultures
- Gérer les frais de déplacements des professionnels,
- Installer et suivre les réunions de concertation avec différents interlocuteurs tels que le MAA, les organisations professionnelles
- Effectuer une veille juridique concernant l'actualité juridique des conseils
- Mettre en ligne sur le site internet de l'établissement les documents formalisés à l'issue des réunions

Relations fonctionnelles du poste :

- La Direction Générale, les délégués filières, les directions et services de l'établissement, les délégations territoriales ;
- Les professionnels des filières concernées
- Le Ministère en charge de l'agriculture, et plus particulièrement la DGPE et la DPMA
- Les autres représentants des pouvoirs publics (Ministères et régions)

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Organisation de réunions.
- Serait un plus, la connaissance :
- des missions de l'établissement et des principales problématiques qui s'y rapportent ;
- de l'organisation des filières ;
- maitrise de logiciel de frais professionnel
- maitrise du logiciel E-PUBLISH pour les mises en lignes sur internet

Savoir-faire / Maîtrise

- Esprit d'initiatives et de synthèse
- Réactivité et diplomatie
- Sens du travail en équipe
- Discrétion
- Maitrise : du pack office Microsoft y compris Access

Diplôme – Expérience professionnelle

Bac minimum en cas de candidature de contractuel ou Bac+2

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

Poste clé[1] :	Oui☐ Non ☒
Poste à caractère sensible[2] :	Oui ☐ Non ☒
Poste à privilèges[3] :	Oui ☐ Non ☒

Personnes à contacter

Isabelle LAPORTE, cheffe de l'unité «suivi des conseils » isabelle.laporte@franceagrimer.fr – Tél : 01 73 30 31 92

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement 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 : 31/03/2022

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.