

## 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.*

### Chargé(e) d'études juridiques RH

Secrétariat général/SRH/Pôle SI RH et suivi des effectifs

<b>N° appel à candidature : 20443</b>	<b>Catégorie : A</b>
<b>Cotation parcours professionnel : 1</b>	<b>Cotation Groupe RIFSEEP : 4 si corps es attaché d'administration de l'Etat</b>
<b>Filière d'emploi : 18 – Ressources Humaines</b>	
<b>Poste vacant</b>	<b>Localisation :</b> 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, est, avec le ministère de l'agriculture, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles, forestières et de la pêche.

Ses principales missions consistent à :

- favoriser la concertation au sein des filières agricoles, forestières et de la pêche,
- assurer la connaissance et l'organisation des marchés agricoles, au travers notamment d'une veille économique,
- mettre en œuvre les politiques publiques de régulation des marchés, - gérer des dispositifs publics de soutien, nationaux et/ou européens.

Le service des ressources humaines est un service du Secrétariat général, organisé en 4 pôles et compte 30 agents.

Le service des Ressources humaines met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines de l'établissement en lien avec le service des Ressources humaines du ministère chargé de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire. Il met en œuvre et coordonne la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences.

#### Objectifs du poste

Le chargé d'études juridiques assure la sécurisation des procédures et des actes établis par le service des ressources humaines et apporte le conseil et l'expertise juridique sur les sujets qui lui sont soumis.

Le chargé d'études juridiques est également associé à la démarche déployée en matière d'handicap destinée à améliorer l'insertion et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.

### Missions et activités principales :

Ce poste s'inscrit dans une évolution du service des ressources humaines et de son SIRH. Placé(e) sous l'autorité de la responsable de pôle, le poste de le(a) chargé(e) d'études juridiques consiste à :

- Assurer l'expertise juridique dans le domaine de la gestion des ressources humaines et préconiser des solutions mettant en œuvre la réglementation et répondre aux demandes d'analyse juridique formulées. Cette mission transversale permet de couvrir l'ensemble des problématiques liées à la gestion des ressources humaines Instruire les affaires donnant lieu au prononcé des sanctions, des radiations des cadres et des mesures de licenciements pour insuffisance professionnelle.
- Instruire les recours précontentieux et rédiger des fiches d'analyse pour éclairer la position de l'Etablissement.
- Assurer une veille législative, réglementaire et jurisprudentielle au regard des procédures pilotées par le ministère de tutelle et des textes relatifs aux ressources humaines.
- Diffuser l'information juridique au sein du service des ressources humaines.
- Participer à l'élaboration d'une politique du handicap et au suivi des orientations de l'Etablissement en la matière. Participer avec la gestionnaire du pôle aux différentes tâches menées dans ce cadre : recensement, déclaration annuelle auprès du fonds d'insertion pour les personnes handicapées de la fonction publique (FIPHFP), instruction des dossiers de financement.
- Traiter tout dossier confié par le chef de service des ressources humaines ou son adjoint et relevant du périmètre de l'un des 4 pôles.

### Relations fonctionnelles du poste :

- L'ensemble des pôles du service des ressources humaines, le service juridique, les collègues RH des autres établissements ;
- L'ensemble des directions et services utilisateurs de l'établissement (y compris services territoriaux en régions) ;
- Le SRH et les bureaux de gestion du ministère chargé de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire.

### Compétences requises pour le poste :

#### Savoirs / Connaissances

- Statut général de la fonction publique et statuts particuliers
- Procédure contentieuse
- Règles de la légistique
- Structure et fonctionnement des services de l'Etat au niveau central et déconcentré

#### Savoir-faire / Maîtrise

- Rédiger un document d'information de type acte juridique
- Rigueur, sens de l'initiative, autonomie
- Goût des contacts
- Goût du statutaire et du réglementaire
- Sens du travail en équipe
- Réactivité- anticipation
- Discrétion

### Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum licence validée pour les candidats contractuels

Une expérience similaire acquise dans le secteur public est fortement souhaitée

### Contraintes du poste :

<b>Poste clé<sup>1</sup> :</b>	Oui	Non <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Poste à caractère sensible<sup>2</sup> :</b>	Oui	Non <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Poste à privilèges<sup>3</sup> :</b>	Oui	Non <input checked="" type="checkbox"/>

### Personnes à contacter

Philippe LE FAUCHEUR, Chef du service des ressources humaines : 01 73 30 22 66  
[philippe.le-faucheur@franceagrimer.fr](mailto:philippe.le-faucheur@franceagrimer.fr)

Williams CAMPOS SUAREZ, adjoint au chef du service des ressources humaines : 01 73 30 22 66  
[mobilite@franceagrimer.fr](mailto:mobilite@franceagrimer.fr)

Afifa KARMOUS, Responsable du pôle SIRH et suivi des effectifs : 01 73 30 22 58  
[afifa.karmous@franceagrimer.fr](mailto:afifa.karmous@franceagrimer.fr)

Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement  
[mobilite@franceagrimer.fr](mailto: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 : 31/10/2022

Le dossier de candidature doit comporter :

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

<sup>1</sup> Poste clé au regard de la qualité d'organisme payeur de l'établissement.

<sup>2</sup> Poste à caractère sensible au regard des conflits d'intérêts et de la lutte contre la fraude.

<sup>3</sup> Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.