

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.*

Gestionnaire administratif de proximité

Secrétariat Général - Service des ressources humaines – Pôle système d'information RH et suivi des effectifs

N° appel à candidature : 20461	Catégorie : B
Cotation parcours professionnel : SO	Cotation Groupe RIFSEEP : SO
Filière d'emploi : 18 - Ressources humaines	
Poste susceptible d'être vacant	Localisation : 12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

Conditions de recrutement :

Poste à pourvoir dès que possible jusqu'à la fin d'année. 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.

FranceAgriMer compte environ 1 000 agents, dont 1/3 basés dans les services territoriaux, en DRAAF.

Le service des ressources humaines est un service du Secrétariat général, organisé en 4 pôles et compte environ 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. Il met en œuvre et coordonne la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences.

Le pôle système d'information RH et suivi des effectifs administre le système d'information, assure le suivi des effectifs et de la masse salariale et assure la gestion des actes de gestion de proximité (temps de travail, congés,...)

Objectifs du poste

Placé(e) sous l'autorité du responsable du pôle SIRH et suivi des effectifs, le/la gestionnaire assure la gestion administrative de proximité des agents de l'établissement.

Missions et activités principales :

Le/la gestionnaire assure la gestion de proximité des agents du siège.

Interlocuteur privilégié et permanent des agents de l'établissement, il/elle fait appliquer les règles et les procédures propres à la gestion du temps de travail et des autres domaines de compétences relevant du pôle SIRH et suivi des effectifs. Le/la gestionnaire de proximité tient un rôle charnière au sein de l'établissement, par son rôle d'application de suivi des protocoles, et son positionnement en tant que relais de l'établissement auprès des agents et des services.

A ce titre, e/la gestionnaire assure les tâches suivantes :

- en lien avec le pôle carrière, assurer l'accueil des nouveaux arrivants ;
- suivre les temps de travail : congés annuels, RTT, modalités de temps de travail et de récupération,
- assurer l'instruction des campagnes relatives notamment au télétravail, au CET, à la réfaction des RTT, aux congés bonifiés... ;
- assurer le suivi des mouvements des agents (arrivées et départs) dans le respect de la procédure SMSI (certifiée ISO 27001),
- assurer le suivi des obligations souscrites dans le cadre de la charte de déontologie ;
- assurer le suivi des demandes de prise en charge par l'employeur des mutuelles ;
- assurer le suivi individualisé des agents en situation de handicap.

Le poste a vocation à évoluer dans le contexte de changement du SIRH et dans la mise en place de procédures et d'outils dématérialisés et plus largement vers un poste de prestataire interne pour l'ensemble des agents de l'établissement.

De manière générale, le/la gestionnaire de proximité participe à l'activité du SRH en assurant une polyvalence, le cas échéant, dans le but de garantir une continuité de service.

Relations fonctionnelles du poste :

Au sein du SRH avec l'ensemble des pôles, plus particulièrement les pôles Carrière et Rémunération.
 Au sein du Secrétariat Général avec l'Arborial, la Direction des systèmes d'information et le Service juridique.
 Les directions métiers du siège, les délégations nationales et les services territoriaux

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Statut général de la fonction publique et statuts particuliers
- Réglementation en matière de congés et positions diverses (CA, RTT, heures supplémentaires, astreintes, ASA...)
- Outils de GRH (SIRH, référentiels...),

Savoir-faire / Maîtrise

- Goût du statutaire et du réglementaire
- Respect des calendriers et des procédures
- Sens du travail en équipe
- Rigueur, sens de l'initiative, autonomie
- Goût des contacts
- Réactivité- anticipation
- Discrétion

Diplôme – Expérience professionnelle

- Formation supérieure de niveau BTS ou équivalent (bac+2) et expérience professionnelle réussie d'au moins trois années ;
- Une expérience similaire dans un environnement public ou parapublic est vivement souhaitée.

Contraintes du poste :

Respect des calendriers des différentes campagnes

Poste clé¹ : Oui Non

Poste à caractère sensible² : Oui Non

Poste à privilèges³ : Oui Non

Personnes à contacter

Williams CAMPOS-SUAREZ - adjoint au chef du SRH

williams.campos-suarez@franceagrimer.fr

Tél : 01.73.30.22.66

Afifa KARMOUS, Cheffe du pôle SIRH et suivi des effectifs

afifa.karmous@franceagrimer.fr

Tél : 01.73.30.22.58

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 : 30/09/2022

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.