

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
BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE**

Gestionnaire instruction liquidation

N° appel à candidature : 23528

Catégorie : B

Cotation parcours professionnel : SO

Cotation Groupe RIFSEEP : 2 si corps des secrétaires administratifs ou techniciens supérieurs

Filière d'emploi : 7 - Économie et filières agricoles et agroalimentaires, gestion des aides

Poste vacant

Localisation : DIJON (21)

4 bis rue Hoche - BP 87865 - 21078 DIJON 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.

Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans, 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 et de l'alimentation, l'organisme public de référence pour les filières agricoles et de la pêche.

Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières

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 et techniques en contribuant par exemple 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 au travers des conseils spécialisés de filière.

A la DRAAF Bourgogne-Franche-Comté, le service régional FranceAgriMer intervient sur :

- la gestion des aides nationales et communautaires apportées aux filières végétales et animales ;
- la collecte des informations économiques et le suivi des marchés ;
- la certification des bois et plants de vigne ;
- la pesée, le classement et le marquage des viandes animales ;
- l'animation des filières céréalières et viticoles.

Le service regroupe une vingtaine d'agents, basés à Dijon et Besançon.

Objectifs du poste

Au sein de l'unité investissement du pôle Viticulture, le poste a pour objectif de :

- * Vérifier la complétude des dossiers avant leur instruction.
- * Instruction des dossiers de demande d'aide à l'investissement dans le secteur vitivinicole.
- * Assurer la préparation des dossiers avant contrôle et la liquidation des demandes d'aide à l'investissement dans le secteur vitivinicole.
- * Tâches administratives diverses du pôle.

Missions et activités principales :

Aide aux investissements dans le secteur viti-vinicole :

- * Fournir les informations réglementaires aux demandeurs.
- * Vérifier l'état complet des dossiers avant leur instruction.
- * Instruction des dossiers de demande d'aide à l'investissement dans le secteur vitivinicole.
- * Instruction des demandes de modification.
- * Instruire les dossiers pour préparation des contrôles.
- * Liquidation des demandes d'aide à l'investissement dans le secteur vitivinicole.
- * Assurer le suivi des courriers et relations téléphoniques courantes.
- * Archiver les dossiers.

Administration du service

- En alternance avec d'autres agents du service, assurer l'accueil téléphonique, réceptionner et diffuser le courrier, procéder à des tâches administratives diverses

Relations fonctionnelles du poste :

Services du siège FranceAgriMer : Direction des interventions
Autres administrations régionales : Douanes, Conseil Régional

Professionnels de la filière viticole

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

Savoir-faire / Maîtrise

Connaissance des process œnologiques et des équipements, Notion de comptabilité Connaissance des réglementations communautaires	Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableur, messagerie, recherche sur Internet), ainsi que des applications métiers INVOCM et GAP Capacité au travail en équipe
Diplôme – Expérience professionnelle	
Expérience sur des fonctions similaires souhaitée Pour les candidats contractuels baccalauréat validé minimum	
Contraintes du poste :	
Poste compatible avec du télétravail pour les activités n'entraînant pas de déplacement de dossiers de demande d'aide et après une période d'expérience	
Poste clé¹ :	Oui Non x
Poste à caractère sensible² :	Oui Non x
Poste à privilèges³ :	Oui Non x
Personnes à contacter	
François CASTANIE, chef du service régional FranceAgriMer francois.castanie@franceagrimer.fr – Tél : 03 39 59 41 36 Corinne MAITRE, cheffe de service adjointe et cheffe de pôle Corinne.maitre@franceagrimer.fr _ tel : 03 39 59 41 40 Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement 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 : 10/03/2023	
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.