

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.

Instructeur / superviseur

Direction des Interventions / Service Programmes opérationnels et promotion /
Unité Promotion

N° appel à candidature : 20347

Catégorie : B

Cotation parcours professionnel : SO

Cotation Groupe RIFSEEP : Groupe 1 si corps des secrétaires administratifs

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

Poste vacant

Localisation :

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 un opérateur public dépendant du ministère de l'agriculture et est un organisme de référence en matière de filières agricoles, forestières et de la pêche.

L'une de ses missions consiste à gérer, dans le cadre de la politique agricole commune (PAC), des dispositifs publics de soutien et à accompagner des opérateurs avec des aides de l'Union européenne. Ces aides sont notamment utilisées au profit du secteur de la viticulture.

A ce titre, l'unité « Promotion », composée de 25 personnes, met en œuvre un dispositif d'accompagnement des viticulteurs, des entreprises vitivinicoles et des négociants de vins dans leur développement commercial à

l'export. Cette aide à la promotion est destinée aux entreprises et interprofessions exportant des vins sous appellation ou sans indication géographique vers des pays tiers, hors Union européenne.

Objectifs du poste

Au sein d'un pôle de 4 à 6 personnes sous la responsabilité d'un cadre, gérer dans le respect des dispositions réglementaires un portefeuille de dossiers relevant de la mesure promotion viticole en pays tiers, en étudiant et en instruisant des demandes d'aides. Superviser les travaux d'instruction de dossiers d'autres agents, et les conventions et avenants établis après dépôts des projets.

Missions et activités principales :

Il s'agit d'un travail administratif consistant à :

- Vérifier les différentes pièces et informations des dossiers de demandes d'aide et instruire les dossiers conformément aux procédures, vérifier l'identité des tiers, permettre leur enregistrement et l'actualisation des informations les concernant
 - établir des conventions, instruire les demandes d'avances, établir les titres de recettes
 - Analyser la recevabilité des dossiers de demande de paiement et établir le montant d'aide à verser en tenant compte le cas échéant des différents types de contrôles opérés
 - Participer et veiller au bon déroulement des échanges avec les demandeurs au cours du traitement des dossiers, rédiger des courriels et courriers externes
 - Produire en tant que de besoin des états relatifs aux opérateurs : montants d'aides versés, recouverts ou à recouvrer, état des cautionnements en cours.
 - Produire en tant que de besoin des états de situation sur l'activité de traitement, l'atteinte des objectifs, participer à la programmation des activités.
 - Classer les différentes pièces des dossiers en vue de leur transmission ou de leur archivage, contrôler les informations à enregistrer dans les outils informatiques, effectuer la saisie des données relatives aux dossiers dans les outils de suivi
- Superviser le cas échéant les travaux d'instruction d'autres agents

Relations fonctionnelles du poste :

- Au sein de FranceAgriMer : autres pôles de l'unité promotion, service des contrôles, agence comptable, service juridique
- Entreprises du secteur vitivinicole demandant les aides

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Des connaissances de base sur la politique agricole commune seraient un plus
- Expérience souhaitée dans le domaine de comptabilité ou des aides publiques
- Des formations aux outils et aux procédures de gestion seront assurées.

Savoir-faire / Maîtrise

- Maîtrise des outils bureautiques classiques (dont Excel à maîtriser)
- Capacité à travailler en équipe
- Rigueur dans la mise en œuvre de procédures
- Capacité d'adaptation pour être opérationnel rapidement

Diplôme – Expérience professionnelle

Pour les candidats contractuels minimum baccalauréat validé

Une expérience sur un poste similaire est demandée

Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières

Poste clé¹ : Oui Non x

Poste à caractère sensible² : Oui Non x

Poste à privilèges³ : Oui Non x

Personnes à contacter

Marie TOUVAIS, cheffe de l'unité promotion
Tel : 01 73 30 23 60 - marie.touvais@franceagrimer.fr

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 : 07/04/2022

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.