

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.

Gestionnaire administratif et financier

Secrétariat Général / Service des affaires Financières/Unité budget

N° appel à candidature : 20404	Catégorie : SO
Cotation parcours professionnel : SO	Cotation Groupe RIFSEEP : SO
Poste vacant	Localisation : Montreuil (93) 12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

Conditions de recrutement :

Poste à pourvoir dans le cadre d'un CDD d'une durée de 4 mois prise de fonction dès que possible

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 Affaires Financières assure la gestion des crédits de fonctionnement et d'intervention de l'établissement, l'efficacité et la régularité des achats par appels d'offres, ainsi que la gestion du schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI). Ce service est composé de deux unités, l'unité Budget et l'unité Marchés.

L'unité Budget assure la gestion budgétaire de l'établissement au titre des crédits de fonctionnement et d'intervention nationale

- assurer la préparation des documents budgétaires soumis au Conseil d'administration,
- assurer l'affectation des ressources budgétaires aux unités gestionnaires, - préparer et diffuser les travaux inhérents au pilotage budgétaire de l'établissement (tableaux de bord, etc.),
- assurer l'engagement des crédits de fonctionnement et d'intervention nationale pour l'ensemble de l'établissement, - assurer l'ordonnancement des crédits de fonctionnement en lien avec le service facturier,
- assurer l'actualisation des procédures inhérentes à la gestion budgétaire. .

Objectifs du poste

Mise à jour des tiers de l'établissement utilisé par le logiciel budgétaire et comptable SIREPA

Missions et activités principales :

L'unité Budget décomposée en plusieurs fonctions unitaires, toutes interdépendantes les unes des autres :

- Mise à jour des tiers
- Mise à jour des clients
- Validation des engagements juridiques de fonctionnement et d'intervention
- Suivi budgétaire

Le poste ouvert est orienté sur la mise à jour des tiers et des clients.

Relations fonctionnelles du poste :

- SG/SAF/UBUD
- Agence comptable

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Connaissance bureautique (gestion des fichiers et des tableaux sous Excel notamment) nécessaire
- Connaissance d'outils comptables (SIREPA)

Une formation sera assurée dans les premiers jours du contrat

Savoir-faire / Maîtrise

- Capacité d'adaptation à un nouvel environnement
- Rigueur
- Esprit d'équipe

Diplôme – Expérience professionnelle

Minimum baccalauréat idéalement acquis en comptabilité gestion

Contraintes du poste :

Pas de contrainte particulière

Poste clé¹ : Oui Non X

Poste à caractère sensible² : Oui Non X

Poste à privilèges³ : Oui Non X

Personnes à contacter

Brice LESAGE, Chef de l'unité "Budget et contrôle interne"

Brice.lesage@franceagrimer.fr – Tél 01 73 30 20 36

Tiphaine LELIEVRE, Chargée d'études recrutement

mobilité@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.

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.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 30/06/2022

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,

