

## 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.*

### Adjoint chef.fe de l'Unité des affaires juridiques

Secrétariat général/ Service Juridique et coordination européenne

<b>N° appel à candidature : 23691</b>	<b>Catégorie : A</b>
<b>Cotation parcours professionnel : 1</b>	<b>Cotation Groupe RIFSEEP : Groupe 3 si corps des Ingénieurs de l'agriculture et de l'environnement Groupe 3 si corps des attachés d'administration de l'Etat</b>
<b>Filière d'emploi : 20 - Affaires juridiques</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 des articles L332-2 et L 332-5). Les autres agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public d'une durée de 3 ans (en application Article L. 332-2 2° du Code Général de la FP) éventuellement reconductible. La rémunération est déterminée selon les expériences en lien avec le profil du poste à pourvoir.

#### Présentation de l'environnement professionnel :

L'Établissement national des produits de l'agriculture et de la mer (FranceAgriMer) est, avec le ministère de l'agriculture et de l'alimentation, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles, forestières et de la pêche. Il est agréé organisme payeur du Fonds européen agricole de garantie (FEAGA).

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 Juridique et Coordination européenne exerce une mission générale de veille règlementaire, de sécurité juridique, de conseil, de coordination des contrôles externes et des suites qui leur sont données.

Au sein de ce service, l'unité des Affaires juridiques (U\_AJ) est chargée d'assurer la sécurité juridique de l'établissement par toute activité de conseil ou de défense de ses intérêts ; d'assurer une assistance juridique aux partenaires externes de l'établissement (Ministère ou filières) ; d'assurer une veille réglementaire et jurisprudentielle

### Objectifs du poste

Conduire les activités juridiques et contentieuses de l'établissement.  
Contribuer à renforcer la sécurité juridique de l'établissement et à prévenir le contentieux

### Missions et activités principales :

- Assistance du chef d'unité dans la gestion des activités de l'unité,
- Suppléance du chef d'unité en son absence,
- Supervision des travaux de l'unité,
- Gérer des affaires contentieuses (étude technique et juridique des affaires en instance),
- Rédiger des mémoires en défense devant les juridictions, représenter l'établissement aux audiences et auprès des autorités de Justice et de Police.
- Assister et conseiller la direction générale et les services. Réaliser des études à caractère juridique pour l'établissement, le MAAF ou les acteurs des filières. Contribuer à l'élaboration de textes législatifs ou réglementaires concernant les différentes filières.
- Superviser et valider les décisions de gestion de la Direction générale pour en assurer la conformité à la réglementation européenne sectorielle et transverse
- Animer des formations en interne
- Rendre compte au Chef de service et à la Direction générale
- Rédiger des notes d'analyse, fiches de synthèse, procédure et compte-rendu dans le domaine d'activité

### Relations fonctionnelles du poste :

En interne : tous les services de l'Etablissement, au siège ou en région (Direction générale, Secrétariat général, Direction des Interventions, Agence comptable,...)

En externe : le MASA, les avocats de l'Etablissement, les autorités de police et de justice

### Compétences requises pour le poste :

#### Savoirs / Connaissances

- Connaissance de la structure et du fonctionnement de l'établissement
- Réglementation relative aux secteurs d'intervention de l'établissement
- Connaissance de l'ensemble des branches du droit public ou communautaire, des autres branches du droit (commercial, civil)
- Connaissance des procédures contentieuses, notamment administratives

#### Savoir-faire / Maîtrise

- Capacité à travailler en équipe et compétences managériales
- Maîtriser les techniques d'expression écrites et orales
- Savoir travailler en équipe et en interface avec les services opérationnels
- Avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension des contraintes techniques et administrative
- Autonomie, rigueur organisationnelle et réactivité
- Capacité d'initiative et d'adaptation
- Capacité à rendre compte des difficultés

- Respect des délais et échéances
- Sens des relations humaines et aisance dans la communication
- Maîtrise des logiciels bureautiques usuels

### Diplôme – Expérience professionnelle

Master Droit, administration publique, affaires internationales et européennes

**Poste clé<sup>1</sup> :** Oui Non X

**Poste à caractère sensible<sup>2</sup> :** Oui Non x

**Poste à privilèges<sup>3</sup> :** Oui Non x

### Personnes à contacter

Benjamin THYWISSEN, chef du service juridique et de coordination européenne,  
01.73.30.31.80

[benjamin.thywissen@franceagrimer.fr](mailto:benjamin.thywissen@franceagrimer.fr)

Charlotte HUBERT, cheffe de l'unité des affaires juridiques

01.73.30.22.53

[charlotte.hubert@franceagrimer.fr](mailto:charlotte.hubert@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 : 20/12/2023

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.