

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.

Secrétaire général(e) adjoint(e)

Secrétariat général

N° appel à candidature : 26030	Catégorie : A+
Classement parcours professionnel : 3 +	Cotation RIFSEEP : G 1.4 si Administrateur civil de l'Etat G2.2 si IPEF
Filière d'emploi : 1 - Elaboration et pilotage des politiques publiques	
Poste vacant	Localisation : Montreuil 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.

Dans le cadre de ce recrutement, priorité est donnée à la mobilité interne.

Présentation de l'environnement professionnel :

FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est, sous tutelle du ministère de l'agriculture, est un organisme public de référence en matière de filières agricoles, agroalimentaires et de la pêche. Ses principales missions consistent à :

- favoriser la concertation au sein des filières agricoles, agroalimentaires 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.

Objectifs du poste

Le Secrétaire général adjoint seconde la Secrétaire générale dans l'ensemble des activités.

Il participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de l'établissement et veille à son application opérationnelle. Dans ce cadre, il fait partie du Comité de direction de l'établissement. Il contribue à l'atteinte des objectifs fixés dans le Contrat d'Objectif de Performance dans les domaines de compétence du Secrétariat

général.

Il propose et mène toute action visant à maintenir et renforcer les capacités opérationnelles de l'établissement.

Il a plus particulièrement en charge le pilotage des missions financières, budgétaires et d'évaluation de la performance ainsi que les aspects immobiliers, en s'appuyant sur les services concernés.

Il contribue à la sécurisation juridique des actions de FranceAgriMer, en particulier dans les domaines budgétaires, financiers d'une part, immobiliers d'autre part. Il rend compte régulièrement à la Secrétaire générale.

Il participe au dialogue social.

Missions et activités principales :

Le SG adjoint :

- Pilote et anime la politique des finances, comprenant la maîtrise des risques budgétaires, la performance de l'établissement et le contrôle de gestion. Il poursuit le déploiement des outils de suivi et est l'interlocuteur des tutelles ministérielles sur ces sujets, en particulier le suivi de la trésorerie. Il veille à la qualité des prévisions, en partenariat avec les directions métiers ;
- Pilote et anime la politique immobilière de l'établissement en particulier le schéma de programmation et de stratégie immobilière (SPSI). Avec l'appui des services concernés, il accompagne les sites territoriaux dans leurs travaux et projets. Il assure le lien avec les autres établissements partenaires occupants du site de l'Arboreal notamment dans la perspective d'optimisation et de rationalisation des espaces de travail. Il anime la politique « services publics éco-responsables » de l'établissement.
- Pilote et anime les travaux transversaux tels que la bascule à PEP et la mise en place d'indicateurs de pilotage, la procédure de délégation de signature, etc.

Pour ces missions, il s'appuie sur les services concernés dont il pilote l'activité. Il entretient des échanges réguliers avec la Secrétaire générale sur ces sujets.

- Intervient en appui à la SG pour tous les autres sujets et peut être chargé de projets transversaux ou de missions spécifiques relatifs aux autres champs d'action du SG. En particulier, il contribue à la définition et la mise en place de plans d'actions suite aux contrôles (CGAAER, Cour des comptes, AFA etc.). En outre il participe au dialogue social.

En l'absence de la Secrétaire générale, le Secrétaire général adjoint assure son intérim.

Relations fonctionnelles du poste :

Internes :

Direction générale et directions métiers

Externes :

Tutelles ministérielles : SG MASA, CBCM, DB

DIE

Autres établissements publics agricoles

Organismes de contrôle*

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

Connaître :

- les métiers du secrétariat général et plus particulièrement les finances publiques, le pilotage budgétaire et immobilières
- les métiers et activités du MASA le fonctionnement d'un EP

Savoir-faire / Maîtrise

Faire preuve de leadership
Sens des responsabilités
Sens de l'innovation/créativité
Expérience solide et réussie de management d'équipes multi-métiers,
Aptitudes éprouvées à la conduite de projets complexes
Sens du dialogue social
Capacité d'écoute et de négociation
Capacité à arbitrer

Diplôme – Expérience professionnelle

Manager confirmé

Solides connaissances dans les fonctions ressources

Contraintes du poste :

Traitements de dossiers sensibles

Poste clé¹ : Oui X Non

Poste à caractère sensible² : Oui Non X

Poste à privilèges³ : Oui Non X

Personnes à contacter

Tiphaine LELIEVRE, chargée de mission RH

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 une mutuelle, la possibilité de bénéficier d'une prévoyance ainsi que 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. Un service médico-social : composé d'un médecin du travail pour le service de médecine de prévention de FAM et d'une assistante sociale sont présentes dans l'établissement. Une Référente Handicap accompagne également les agents dans leurs parcours professionnels. 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 : 30/09/2025

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.