

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.

Assistant(e) ressources humaines

Secrétariat général - Service des ressources humaines

N° appel à candidature : 26034

Catégorie : B

Localisation : 12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex

Conditions de recrutement :

Poste à pourvoir dans le cadre d'un CDD de 8 mois. Les agents contractuels sont recrutés sous contrat de droit public (en application L332-22 (Accroissement temporaire d'activité) du Code Général de la FP). 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 la souveraineté alimentaire (MASA), 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.

FranceAgriMer compte environ 1.000 agents, dont 1/3 basés en région dans les services territoriaux adossés aux DRAAF.

Le service des ressources humaines est un service du Secrétariat général, organisé en 4 pôles qui compte 26 agents. Il met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines de l'établissement en lien avec le service des Ressources humaines du ministère chargé de l'agriculture. Il participe activement au plan stratégie ressources et compétences déployé par l'établissement dans le cadre de son contrat d'objectif et de performance (COP).

Objectifs du poste

Placé(e) sous l'autorité directe du chef du service, l'assistant ressources humaines apporte un appui administratif auprès des différents pôles du service des ressources humaines selon leur domaines de compétence.

Missions et activités principales :

Aide à la gestion administrative et financière

- Etablissement de documents administratifs (états des services, attestations de position administrative/attestations « employeur », transmission aux agents et classement dans les dossiers administratifs
- Saisie des factures : Recueil des éléments et saisie dans l'outil budgétaire et comptable

- Vérification et correction des dossiers ARE, via le site Ircantec, avant passage à la convention de gestion (comptes retraite IRCANTEC).

Actualisation des dossiers administratifs

- Contribuer à la tenue à jour des dossiers administratifs dématérialisés des agents
- Saisie des formations dans l'outil RH, classement des attestations de fin de formation

D'autres missions pourront être confiées en fonction des besoins du service.

Relations fonctionnelles du poste :

- Au sein de FranceAgriMer : autres directions, service des contrôles, délégué filières, agence comptable, service informatique, service juridique,
- Agents de l'établissement,

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Connaissance du statut général de la fonction publique serait un plus
- Connaissance et saisie dans un outil budgétaire et comptable

Savoirs / Connaissances

- Sens du travail en équipe
- Capacité d'adaptation pour passer d'une activité à l'autre
- Rigueur
- Confidentialité

Diplôme – Expérience professionnelle

Baccalauréat validé.

Une première expérience acquise dans un service RH dans la fonction publique est demandée

Poste clé¹ : Oui Non x

Poste à caractère sensible² : Oui Non x

Poste à privilèges³ : Oui Non x

Personnes à contacter

Tiphaine LELIEVRE, chargée de mission RH

☎ : 01 73 30 22 35 ✉ : mobilite@franceagrimer.fr

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. 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.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 03/10/2025

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.