

## 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.*

### Chargé(e) de qualité et de reprise des données RH

Secrétariat général / service des ressources humaines /  
Pôle SIRH et suivi des effectifs

**N° appel à candidature : 26049**

**Catégorie : A**

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

#### Conditions de recrutement :

**Recrutement d'agent contractuel sur un emploi non permanent au titre d'un accroissement temporaire d'activité (article L332-+22 du code général de la fonction publique). Durée du contrat : 6 mois reconductible.**

#### 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).

Le pôle SIRH et suivi des effectifs :

- veille à l'évolution, à la cohérence et à la qualité du système d'information des ressources humaines ;
- est en charge du suivi de la gestion du temps au quotidien, ainsi que du dialogue et de l'information réglementaire aux agents sur ces sujets ;
- a en charge la gestion et le suivi de l'annuaire des identités et des accès nécessaires à la traçabilité des mouvements au sein de l'établissement ;

- établit la prévision budgétaire et le suivi prévisionnel des effectifs dans le respect des plafonds d'emploi et de la masse salariale ;
- participe à la gestion des questions relative à la santé et la sécurité au travail, les risques psycho-sociaux et le handicap et aux questions relatives à la déontologie (cumul d'emploi, ...) ;
- pilote l'établissement du rapport social unique.

L'établissement s'est engagé dans un projet de changement des outils de son système d'information des ressources humaines. La solution interministérielle RenoiRH, basé sur le progiciel HR Access sera déployé pour remplacer les outils VIRTUALIA et GAPAIE, pour la première paie de janvier 2027. Le pôle SIRH et suivi des effectifs sera chargé du pilotage global du projet avec une action plus spécifique sur la reprise des données.

### Objectifs du poste

Le/la chargé(e) de qualité et de reprise des données sera chargé de mettre en œuvre des actions en lien avec la reprise des données dans le cadre du projet de changement de système d'information des ressources humaines (passage à RenoiRH).

Il/elle sera également chargé d'assister dans leurs tâches le chargé d'étude masse salariale et la cheffe de projet MOA (cheffe du projet de reprise des données) du pôle SIRH et suivi des effectifs. Il/elle est placé sous l'autorité du chef de pôle.

### Missions et activités principales :

Reprise des données :

- Assister le pôle dans les opérations de reprise des données du projet RenoiRH (extraction de données, transformations des données, alimentation de fichiers cibles)
- Participer à l'analyse des données et des anomalies de reprise, puis à la définition des besoins de mise en qualité
- Documenter et tenir à jour le dispositif de reprise de données
- Mettre en qualité les données dans VIRTUALIA pour corriger les anomalies de reprise
- Rechercher au besoin les documents justificatifs dans les dossiers administratifs des agents

Assistance au suivi de la masse salariale et des emplois et à l'administration fonctionnelle du SIRH :

- Exécuter des requêtes de suivi (liste des agents, accusé réception de la charte de déontologie, absences non justifiées, ...), en vérifier la cohérence et transmettre les résultats aux destinataires.
- Réaliser des extractions de données du SIRH (lien agent-responsable, débits-crédits de temps, ...), les retraiter au besoin et les transmettre aux destinataires
- Procéder à des actions d'administration fonctionnelle dans le SIRH (lien agent-supérieur hiérarchique, opérations collectives, identifiants de connexion au portail agent ...)

En lien avec la mise en qualité des données pour le projet SIRH, des actions de fiabilisation des listes électorales, dans la perspective des élections professionnelles de décembre 2026, pourront être confiées au/à la chargé(e) de qualité et de reprise des données.

### Relations fonctionnelles du poste :

Le responsable du pôle SIRH et suivi des effectifs et, au sein de ce pôle, le chargé d'étude masse salariale et la cheffe de projet reprise des données.

Les gestionnaires du pôle Carrière et du pôle rémunération du service des ressources humaines.

Les référents métiers pour le projet RenoiRH de l'INAO et de l'ODEADOM.

### Compétences requises pour le poste :

#### Savoirs / Connaissances

Outils bureautiques (Excel principalement)

#### Savoir-faire / Maîtrise

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestion des ressources humaines de la fonction publique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Aisance dans l'usage des outils informatiques<br>Rigueur<br>Autonomie<br>Sens du compte rendu<br>Discrétion professionnelle |
| <b>Diplôme – Expérience professionnelle</b><br>Expérience souhaitée dans des tâches de saisie de données - Expérience d'utilisation d'un SIRH<br>Minimum licence.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                             |
| <b>Personnes à contacter</b><br>Laurent SCHNEIDER, responsable du pôle SIRH et suivi des effectifs<br><a href="mailto:Laurent.schneider@franceagrimer.fr">Laurent.schneider@franceagrimer.fr</a> - Tél. : 01 73 30 24 01<br><br>Tiphaine LELIEVRE, chargée d'études recrutement<br><a href="mailto:mobilite@franceagrimer.fr">mobilite@franceagrimer.fr</a> – Tél. : 01 73 30 22 35                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                             |
| <b>Conditions de travail</b><br><br><i>FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé (5 minutes), du RER A (10 minutes) et de lignes de bus.</i><br><i>L'établissement offre une mutuelle, la possibilité de bénéficier d'une prévoyance ainsi que de bénéficier du télétravail, sous certaines conditions d'éligibilité.</i><br><i>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.</i><br><i>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.</i><br><i>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.</i> |                                                                                                                             |
| <b>DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 14/11/2025</b><br><br>Le dossier de candidature doit comporter : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une lettre de motivation,</li> <li>- Un curriculum-Vitae,</li> <li>- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                             |