

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.

Auxiliaire au sein de l'agence comptable

N° appel à candidature : 26105	Catégorie : C
Cotation parcours professionnel : SO	Cotation Groupe RIFSEEP : SO
Filière d'emploi : 19-Gestion financière, budgétaire et comptable	
Poste vacant	Localisation : 12, rue Henri-Rol Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex
Conditions de recrutement : Poste à pourvoir dans le cadre d'un CDD de 2 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 public administratif placé sous la tutelle du ministère chargé de l'agriculture, participe à la mise en œuvre des politiques publiques dans le domaine de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la pêche. L'Etablissement est agréé en tant qu'organisme payeur du Fonds européen agricole de garantie (FEAGA). L'Agence comptable est un groupement comptable créé le 1er mai 2020 entre les agences comptables de FranceAgriMer, l'ODEADOM, l'INAO et l'Agence Bio, Il compte une soixantaine d'agents issus des différents des établissements.	
Objectifs du poste - Apporter un soutien aux différents services en matière de classement et d'archivage de documents - Soutien ponctuels aux services du groupement comptable sur des tâches simples	

Compétences requises pour le poste

Connaissances requises	Savoir-faire / Savoir-être
- Bureautique	- Sens de l'organisation et rigueur.

Poste clé¹ :	Oui ☐ Non X
Poste à caractère sensible² :	Oui ☐ Non X
Poste à privilèges³ :	Oui ☐ Non X

Personnes à contacter

Lydia DAIGREMONT, agent comptable
lydia.daigremont@franceagrimer.fr Tél : 01.73.30.23.00

Jérôme MELANIE, fondé de pouvoir
jerome.melanie@franceagrimer.fr - Tél : 01.73.30.26.09

Service des ressources humaines
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. Télétravail possible sous certaines conditions d'éligibilité dans la limite de 3 jours par semaine.

Vous bénéficiez, 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.

Vous bénéficiez obligatoirement de la mutuelle employeur et, sur option, d'une garantie prévoyance.

Le siège de France AgriMer offre différentes prestations d'action sociale :

- Restauration interne proposant des tarifs préférentiels aux agents au sein du bâtiment moderne qui abrite l'établissement.
- Service médico-social : composé d'un médecin du travail pour le service de médecine de prévention de FAM et d'une assistante de service social
- Une Référente Handicap accompagne également les agents dans leurs parcours professionnels.
- Possibilité de bénéficier du comité d'action sociale,
- 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 : 24/04/2026

Le dossier de candidature doit comporter :

- Un curriculum-Vitae.

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.