

## 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.*

### Gestionnaire paye

Agence comptable / Finances

<b>N° appel à candidature : 26110</b>	<b>Catégorie : B</b>
<b>Cotation parcours professionnel : SO</b>	<b>Cotation Groupe RIFSEEP : 2.2 si SA ou TS (Application des barèmes RIFSEEP des services centraux du MAASA)</b>

**Filière d'emploi : 19-Gestion financière budgétaire et comptable**

<b>Poste vacant</b>	<b>Localisation :</b> 12, rue Henri Rol-Tanguy / TSA 20002 93555 Montreuil Cedex
---------------------	---

#### Conditions de recrutement :

Les agents fonctionnaires sont affectés ou 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

FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est, avec le ministère chargé de l'agriculture, l'organisme public de référence en matière de filières agricoles et de la pêche.

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.

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 1000 agents, dont un tiers basé dans les services territoriaux, en DRAAF.

Par convention, un groupement comptable a été 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 des différents établissements qui concourent aux missions de l'agence comptable.

Au sein de ce groupement comptable, le service Finances est chargé du contrôle relatif aux dépenses et recettes

<p>de fonctionnement, d'investissement et de personnel ainsi que des opérations de trésorerie des établissements membres du groupement. Il est composé de deux unités : Fonctionnement/Investissement des établissements et Trésorerie.</p>					
<p align="center"><b>Objectifs du poste :</b></p> <p>Contribuer à la qualité comptable et financière des dépenses de personnel des établissements du groupement comptable.</p>					
<p align="center"><b>Missions et activités principales :</b></p> <p><b>Visa des dépenses de paye et des charges sociales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en œuvre du plan de contrôle de la paye (a priori ou a posteriori, exhaustif ou par sondage) ;</li> <li>- Constitution, mise à jour et archivage des dossiers individuels des agents et mandats de la paie</li> </ul> <p><b>Gestion des oppositions sur la paye :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enregistrement des cessions, saisies, ATD ;</li> <li>- Enregistrement des indus à récupérer ;</li> <li>- Calcul de la quotité saisissable</li> </ul> <p>Enregistrement comptable de toutes les écritures de paye (sauf écritures de règlement) Participation à l'élaboration du bilan de la paye et au reporting pour les indicateurs mensuels</p> <p><b>RENOIRH</b> Contribution à la mise en place de la paie en façon pour FranceAgriMer, l'INAO et l'ODEADOM</p>					
<p align="center"><b>Relations fonctionnelles du poste :</b></p> <p>Secrétariats généraux et services des ressources humaines des établissements , unité Trésorerie et service Recouvrement de l'Agence comptable.</p>					
<p align="center"><b>Compétences requises pour le poste :</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th align="center"><b>Savoirs / Connaissances</b></th> <th align="center"><b>Savoir-faire / Maîtrise</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Règlementation et procédures applicables aux dépenses - Nomenclature comptable et budgétaire des dépenses de paie</li> <li>- Principes de contrôle du comptable public applicables au processus de la paie</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise d'un logiciel comptable</li> <li>- Connaissance des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook)</li> <li>- Sens de l'organisation</li> <li>- Sérieux, rigueur, méthode</li> <li>- Capacité à rendre compte</li> <li>- Aptitude au travail en équipe</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>		<b>Savoirs / Connaissances</b>	<b>Savoir-faire / Maîtrise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Règlementation et procédures applicables aux dépenses - Nomenclature comptable et budgétaire des dépenses de paie</li> <li>- Principes de contrôle du comptable public applicables au processus de la paie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise d'un logiciel comptable</li> <li>- Connaissance des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook)</li> <li>- Sens de l'organisation</li> <li>- Sérieux, rigueur, méthode</li> <li>- Capacité à rendre compte</li> <li>- Aptitude au travail en équipe</li> </ul>
<b>Savoirs / Connaissances</b>	<b>Savoir-faire / Maîtrise</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Règlementation et procédures applicables aux dépenses - Nomenclature comptable et budgétaire des dépenses de paie</li> <li>- Principes de contrôle du comptable public applicables au processus de la paie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise d'un logiciel comptable</li> <li>- Connaissance des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook)</li> <li>- Sens de l'organisation</li> <li>- Sérieux, rigueur, méthode</li> <li>- Capacité à rendre compte</li> <li>- Aptitude au travail en équipe</li> </ul>				
<p align="center"><b>Diplôme – Expérience professionnelle</b></p> <p>Une expérience en matière de paye ou de visa de la dépense serait appréciée.</p>					
<p align="center"><b>Contraintes du poste :</b></p>					
<b>Poste clé<sup>1</sup> :</b>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>				
<b>Poste à caractère sensible<sup>2</sup> :</b>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>				
<b>Poste à privilèges<sup>3</sup> :</b>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>				

<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.

### Personnes à contacter

Thierry BALIAS, chef du service Finances

Tél : 01.73.30.27.25 / [thierry.balias@franceagrimer.fr](mailto:thierry.balias@franceagrimer.fr)

Françoise PREVOST, Adjointe au chef de service et cheffe de l'unité dépenses de fonctionnement et d'investissement

Tél : 01 73 30 21 81 / [francoise.prevost@franceagrimer.fr](mailto:francoise.prevost@franceagrimer.fr)

Service des ressources humaines en charge des recrutements

[mobilite@franceagrimer.fr](mailto:mobilite@franceagrimer.fr)

### Conditions de travail

*FranceAgriMer est proche du métro ligne 1 Station Saint-Mandé (5 minutes), de la ligne 9 station Robespierre (10 mn), du RER A Vincennes (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 : 07/05/2026**

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,
- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.
- 3 derniers comptes rendus d'entretien professionnel