

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 d'études en gestion administrative

Secrétariat général / Service Arborial / Unité environnement du travail

N° appel à candidature : 26180	Catégorie : B
Cotation parcours professionnel : SO	Cotation Groupe RIFSEEP : 2.1 si SA ou TS (Application des barèmes RIFSEEP des services centraux du MAASA)
Filière d'emploi : : 17 – Administration générale	
Poste vacant	Localisation : 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 professionnel : Le service Arborial, rattaché au secrétariat général de FranceAgriMer, est composé de 3 unités. Il assure pour l'ensemble des établissements ou structures locataires du bâtiment Arborial les missions de service commun et particulier de FranceAgriMer, la gestion technique et physique du bâtiment. Dans le cadre de ses missions, il met en œuvre une politique de développement durable et s'appuie sur des systèmes d'informations nécessaires à la gestion des accès (Microsésame), au suivi des demandes de services, à la gestion de la démarche de certification SMSI ISO 27001. Le service anime et participe aux différents dispositifs de concertation ou de gestion.	
Objectifs du poste - Administrer certains outils (droits d'accès, profil, assistance...). - Contribuer au déploiement du contrôle interne au sein du service.	
Missions et activités principales : - Gérer les habilitations et les droits d'accès des gestionnaires (Micro Sésame) ; - Gérer les relations avec les « clients » du site ; - Contribuer au fonctionnement de la démarche de certification du Système de management de la sécurité de l'information (SMSI - ISO 27001) pour ce qui relève du périmètre du service (processus	

sécurité physique) – mise en place des revues, suivi de indicateurs, révision du système documentaire, représentation du service aux COPRO et COPIL SMSI, participation aux audits d'évaluation externes et internes ;

- Participer à la gestion des dysfonctionnements relevés sur le site de l'Arboreal ;
- Superviser les prestataires externes et contrôler la bonne exécution de leurs interventions (travaux, ...) ;
- Elaborer/participer avec le chef d'unité à l'élaboration des tableaux de bord et procédures ;
- Mettre en œuvre un ou plusieurs processus organisationnels.

L'agent, selon le cas, participera aux autres missions de l'unité ou du service.

Relations fonctionnelles du poste :

Tous les agents du service, les autres personnels de l'établissement et des occupants du site, les acteurs du SMSI, les prestataires et fournisseurs...

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Connaissance de l'organisation du site et des missions du service ;
- Connaissances de bases des outils de gestion (badges, non conformités...) ;
- Modélisation, analyse des processus ;
- Bases des démarches qualité (notamment certification ISO 27001) ;
- Principes de la communication écrite et orale.

Une / des formations(s) sont prévue(s) en fonction des besoins

Savoir-faire / Maîtrise

- Maîtriser les processus métiers ;
- Maîtrise des outils (Micro Sésame et bureautiques...) ;
- Respecter les procédures internes SMSI (gestion des badges, sécurité physique du bâtiment) ;
- Savoir organiser et rendre compte ;
- Anticiper les difficultés, alerter, être réactif ;
- Travailler en équipe ;
- Faire preuve de sens relationnel ;
- Faire preuve de discrétion et de maîtrise de soi.

Contraintes du poste :

Pas de contraintes particulières.

Poste clé¹ :	Oui	Non x
--------------------------------	-----	-------

Poste à caractère sensible² :	Oui	Non x
---	-----	-------

Poste à privilèges³ :	Oui	Non x
---	-----	-------

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.

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.

- 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 : 08/11/2026

Pour toute information sur le poste

Yann Le Disez, chef du service Arborial

yann.le-disez@franceagrimer.fr - Tél. : 01.73.30.22.06

Séverine Stevenin, Cheffe de l'unité Environnement du travail

severine.stevenin@franceagrimer.fr - Tél. : 01.73.30.27.46

Pour toute information sur la candidature : mobilite@franceagrimer.fr

Seules les candidatures adressées sur mobilite@franceagrimer.fr seront valablement examinées.

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,
- Pour les agents fonctionnaires indiquer le corps, grade et échelon.