RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

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.

Gestionnaire de site

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 :

FranceAgriMer, établissement national des produits de l'agriculture et de la mer, est un établissement public sous tutelle sur Ministère en charge de l'agriculture.

Lieu d'information, d'échanges, de réflexion, d'arbitrage et de gestion pour les filières françaises de l'agriculture et de la pêche rassemblées au sein d'un même établissement, FranceAgriMer :

- Met en œuvre des dispositifs de soutiens techniques et financiers, nationaux et européens, et gère des dispositifs de régulation des marchés ;
- Assure un suivi des marchés, propose des expertises économiques, mais également techniques par exemple en contribuant à des actions de coopération technique et au développement des filières à l'international ;
- Organise le dialogue, la concertation et la mise en œuvre des politiques publiques en s'appuyant sur une gouvernance rénovée fin 2019.

Le service Arborial, rattaché au secrétariat général de FranceAgriMer, est composé de 3 unités. Il assure la gestion technique et physique du bâtiment ainsi que les missions de service pour l'ensemble des structures locataires.

Il met en œuvre une politique de développement durable et s'appuie sur des outils numériques dédiés pour :

- La gestion des accès (Microsésame).
- Le suivi des demandes de services.
- La gestion de la certification de sécurité de l'information (SMSI ISO 27001).

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Le service anime également les différents dispositifs de concertation et de gestion.

Objectifs du poste

- Administrer certains outils (droits d'accès, profil, assistance…).
- Contribuer au contrôle interne et à la démarche qualité du service.

Missions et activités principales :

- Gestion des accès : Gérer les habilitations et les droits d'accès des gestionnaires via l'outil MicroSésame.
- 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 ;
- Suivi du site : Participer à la gestion des dysfonctionnements signalés sur le site de l'Arborial
- Suivi des prestataires : Superviser les intervenants externes et contrôler la bonne exécution de leurs interventions
- Pilotage et procédures : Participer avec le chef d'unité à l'élaboration des tableaux de bord, des procédures et des processus organisationnels.
- L'agent pourra également participer, selon les besoins, aux autres missions de l'unité ou du service.

Relations fonctionnelles du poste :

- **En interne :** L'ensemble des agents du service, le personnel de l'établissement et les occupants du site Arborial.
- **En externe :** Les prestataires, les fournisseurs et les différents acteurs de la démarche SMSI (ISO 27001).

Compétences requises pour le poste :

Savoirs / Connaissances

- Connaissance de l'organisation du site et des missions du service.
- Notions de base sur les outils de gestion (badges, suivi des non-conformités, etc.).
- Principes de modélisation et d'analyse des processus.
- Bases des démarches qualité, en particulier la certification ISO 27001.
- Maîtrise des principes de la communication écrite et orale.

Des formations d'adaptation pourront être prévues en fonction des besoins

Savoir-faire / Maîtrise

- Maitriser 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 clé[1] :	Oui	Non x
Poste à caractère sensible[2] :	Oui	Non x

[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.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

Poste à privilèges[3] **:**	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.*
- *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.

[3] Poste à privilèges au regard de la certification SMSI de l'établissement.