

**Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt**

**FranceAgriMer  
12 rue Henri Rol-Tanguy – TSA 20002 – 93555 Montreuil cedex**

**Mission Certificats de Service Fait**

**Chargé(e) d'études pour la mise en place du contrôle interne au sein de la mission**

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| N° appel à candidature : <b>REC 16-03</b>                          |   | <b>Catégorie : A</b>   |   |
| Cotation parcours professionnel : SO                               |   | <b>Cotation part fonction PFR : 2,5</b> si corps des attachés d'administration de l'Etat |   |
| <b>Poste vacant</b>  |   | Localisation : Montreuil (93)  |   |
| <b>Présentation de l'environnement professionnel</b>               | La mission Certificats de Service Fait (M-CSF) est directement rattachée à la Direction générale de FranceAgriMer. Dans le cadre du Fonds Européen de l'Aide aux Plus Démunis (FEAD), la M-CSF est en charge des contrôles de 1er niveau permettant d'établir les Certificats de Service Fait au sens du R(CE) 223/2014 (analyse de risque, plan de contrôle et traitement des suites de contrôles - administratifs et sur place) de la passation du marché au 1er entrepôt (CSF achat de denrées) et du 1er entrepôt à la distribution aux plus démunis (CSF frais logistiques associations).  |  |   |
| <b>Objectifs du poste</b>  | Développer les outils de contrôle interne nécessaires à l'activité de la mission en collaboration avec les autres membres de la mission   |  |   |
| <b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1) Ecrire les instructions pour la saisie et l'élaboration des dossiers de demandes de paiement par FranceAgriMer bénéficiaire</li><li>2) Ecrire les procédures de contrôle pour la mission :<ul style="list-style-type: none"><li>- élaboration du plan de contrôle</li><li>- réalisation du plan de contrôle</li><li>- saisie et transmission d'une demande de paiement</li></ul></li><li>3) Etablir le plan d'archivage</li><li>4) Ecrire la procédure de lutte contre la fraude coordonnées par l'Autorité de Gestion en collaboration avec la mission d'appui au pilotage et à la gouvernance</li><li>5) Apporter un appui méthodologique pour l'écriture des procédures de FranceAgriMer bénéficiaire</li></ol> |  |   |
| <b>Champ relationnel du poste</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Les gestionnaires de FranceAgriMer bénéficiaire du FEAD : Unité Programmes Sociaux, Unité Marché, Agence Comptable,</li><li>• Les gestionnaires de l'Autorité de Certification (Direction des Finances Publiques)</li></ul>   |  |   |
| <b>Compétences liées au poste</b>                                  | <b>Savoirs / Connaissances</b>  |  | <b>Savoir faire / Maîtriser</b>   |
|  | - Cadres de référence du contrôle interne<br>- Typologies de contrôles et modalités de mise en oeuvre<br>- Connaissance des principes du FEAD,<br>- Connaissance de l'organisation de l'établissement, de son environnement administratif relatif aux paiements aux opérateurs.   |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Rigueur, esprit d'analyse et de synthèse</li><li>• Bon relationnel, bonne expression orale et écrite</li><li>• Maîtrise des logiciels bureautiques usuels</li><li>• Adaptation à des logiciels métiers.</li></ul> |
| <b>Personnes à contacter</b>                                       | <a href="mailto:Candidatures-FEAD@franceagrimer.fr">Candidatures-FEAD@franceagrimer.fr</a>  |  |   |