

L'Anses recrute un Technicien chargé de l'instruction administrative des dossiers d'AMM pour les produits phytopharmaceutiques et matières fertilisantes (H/F)

Poste basé à Maisons-Alfort (94)

- Contrat à durée indéterminée de droit public, détachement, affectation -

L'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail

L'Anses apporte les repères scientifiques nécessaires pour protéger notre santé contre les risques associés à l'alimentation, l'environnement et le travail, ou qui affectent les animaux et les plantes. Elle étudie, évalue et surveille les risques chimiques, microbiologiques et physiques et aide ainsi les pouvoirs publics à prendre les mesures nécessaires, y compris en cas de crise sanitaire. Agence nationale au service de l'intérêt général, l'Anses relève des ministères chargés de la santé, de l'environnement, de l'agriculture, du travail et de la consommation. Face aux menaces nouvelles liées aux évolutions du climat, des technologies et nos choix de société, elle œuvre chaque jour à mobiliser la science pour un monde plus sûr, plus sain, pour tous.



1400
collaborateurs



16
sites en France



9
laboratoires

Plus d'information sur [notre page recrutement](#).

Vos missions

Placé sous l'autorité du chef de l'unité d'instruction administrative, vous êtes chargé de contrôler la conformité réglementaire des demandes. Vous assurez le suivi des dossiers et la préparation des décisions administratives, dans le respect des procédures en vigueur. En tant que technicien en charge de l'instruction des autorisations, vous avez la responsabilité des activités qui vous sont confiées dans les domaines de l'instruction des dossiers d'autorisation et de modification des produits phytopharmaceutiques, des adjuvants, des matières fertilisantes et supports de culture et produits biocides le cas échéant.

Votre équipe

Depuis 2015, l'Anses a en charge des missions d'autorisations de mise sur le marché pour les produits phytopharmaceutiques et les matières fertilisantes et supports de culture, ainsi que des missions de contrôle de ces produits.

Date de prise de fonctions :
Dès que possible

Rémunération :

Selon l'expérience et le niveau de formation par référence aux grilles indiciaires des agences sanitaires ou selon statut particulier si fonctionnaire.

Conditions particulières :

Le titulaire de ce poste est soumis à une déclaration publique d'intérêts

Catégorie d'emploi :

Agent contractuel de catégorie 3 ou agent titulaire de catégorie B

Dans ce contexte, la Direction des autorisations de mises sur le marché (DAMM) intervient dans un cadre coordonné, en relation étroite avec d'autres directions de l'Anses ; elle est chargée d'instruire les décisions d'autorisation, de modification et de retrait de mise sur le marché des produits, de mettre en place des activités d'inspection et d'animer le comité de suivi des AMM, instance d'appui à la prise de décision.

Avec près de 40 agents, la direction comprend une unité qui assure la réception, le traitement administratif des dossiers et la préparation des décisions des dossiers d'ordre administratif, elle assure également l'information des demandeurs, et une unité des décisions en charge de l'instruction des dossiers sur la base des résultats de l'évaluation.

Votre quotidien

- Assurer le suivi administratif d'un dossier ;
- Mettre à jour une base de données et/ou un logiciel en intégrant et en assurant le suivi des informations saisies dans ces bases de données ;
- Réaliser la recevabilité administrative d'un dossier en contrôlant la présence et la validité de toutes les pièces nécessaires à la constitution du dossier ;
- Rédiger des courriers administratifs ;
- Préparer le projet de décision administrative ;
- Archiver le dossier et les documents s'y rapportant ;
- Mettre en œuvre les procédures qualité en lien avec ses activités

Votre profil

Formation et expérience requises :

- Bac à Bac +2, BTS ou licence en sciences ou en gestion
- Expérience professionnelle souhaitée dans l'instruction de dossiers ou le domaine d'une réglementation relative aux produits chimiques

Compétences :

- Autonomie et rigueur, esprit d'analyse,
- Capacité de travail en commun, facilité de contact et d'intégration au sein d'une équipe,
- Réactivité et maîtrise des délais,
- Capacité à rédiger un document selon un format déterminé,
- Compréhension de l'anglais scientifique (communication écrite),
- Pratique de la bureautique courante (traitement de texte et de données, tableur).

Travailler chez nous, c'est :

Contribuer au quotidien à notre collectif et à nos engagements.

Et pouvoir bénéficier :

- d'une politique de développement des compétences dynamique,
- de 10 jours de télétravail mensuels (sous conditions),
- de différents avantages (restaurant d'entreprise/tickets restaurant, RTT, offre d'activités via l'association du personnel),
- de formations internes et d'appui à la montée en compétence.

Infos pratiques :

Le poste est basé sur le site de l'école vétérinaire de Maisons-Alfort, avec un accès aisé au centre de Paris en transports

Pour postuler :

Contact opérationnel :

Sophie POUPARDIN – sophie.poupardin@anses.fr

Adresser au plus tard le **13/12/2024**, lettre de motivation + CV en indiquant la référence **2024-156** à recrutement@anses.fr

www.anses.fr   

L'Anses recrute, accompagne et valorise les talents **dans leur diversité** pour s'engager au service de la santé publique.
Rejoignez-nous !