LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION PAYS BASQUE
Direction Générale des Services
RECRUTE

Pour la Direction Partenariats et Financement

Un Chargé de mission « Ingénierie de financement européen » Junior (H/F)

Catégorie A/ Cadre d'emploi des Attachés Territoriaux

Emploi permanent à temps complet, ouvert à la mobilité interne/ externe

Rattachement hiérarchique : Directrice Partenariats et Financements

Contexte :
La Communauté d'Agglomération Pays Basque construit une politique territoriale en cohérence avec les orientations stratégiques européennes, nationales et régionales. Le soutien européen permet ainsi de contribuer à la mise en œuvre de nombreux projets visant au développement de toutes les politiques publiques communautaires.
La DGS s'est ainsi dotée d'une Direction « Partenariats et Financements » qui, au sein de l'unité « Europe et Transfrontalier », assurera la mise en œuvre de la politique européenne de l'Agglomération en lien avec l'exécutif et les services opérationnels.

MISSIONS / ACTIVITES

Le Chargé de mission « Ingénierie de Financements européens » participe et met en œuvre la politique européenne de l'Agglomération. Le chargé de mission a pour objectif principal d'assurer la réussite des actuels projets pour l'ensemble du territoire et de monter de nouveaux dossiers répondant aux attentes des services, d'assurer la continuité des relations partenariales existantes et d'être force de proposition pour le développement d'une véritable culture européenne au sein de l'Agglomération et ainsi la faire rayonner au niveau européen ce territoire.

Ingénierie de projets européens
- Proposer des financements européens (dans une logique interfonds) aux projets identifiés dans les services de la CAPB
- Elaborer et suivre les demandes de subvention en lien avec les services supports et services opérationnels
- Rechercher les partenaires financiers et les partenaires opérationnels pour monter les projets
- Gestion administrative et financière des projets dans le cadre des procédures dictées par les fonds structurels européens : suivi des dépenses en lien avec les services concernés, suivi des tableaux de bord, production de rapports et de documents administratifs et financiers, présentation des dépenses, archivage…
- Gestion des projets : le service est en charge de la gestion du projet dans ses aspects de suivi, d'animation et de coordination. Parmi les tâches, on trouvera donc : animation et

participation aux réunions de coordination avec les partenaires et les services impliqués, rédaction de compte-rendu, suivi de l'avancement du projet.

NB : le suivi opérationnel des projets se fait afin de pouvoir s'assurer de la bonne avancée des projets. La réalisation technique des projets n'entre pas dans les activités du service.

- Coordonner les travaux d'évolution / simplification des procédures et outils dédiés au suivi des projets européens
- Relations partenariales : assurer les liens entre la CAPB et les partenaires opérationnels et financiers des projets.
- Assurer l'ingénierie financière en soutien aux maîtres d'ouvrages externes à l'Agglomération sur certaines opérations en s'appuyant sur les expertises de l'ensemble de la direction Partenariats et Financements :
    - Diriger les porteurs de projets vers les financements les plus adaptés à leur projet
    - Accompagner les maîtres d'ouvrage dans le montage de plan de financement
    - Assurer le cas échéant l'élaboration des dossiers de demande de financement
    - Gérer le suivi des subventions sur ces opérations

Communication sur l'action européenne

- Veiller au respect des règles de communication liées aux financements européens lors de l'exécution des projets
- Participer à la création en collaboration avec la direction communication des supports et dossier de presse en lien avec les projets européens
- Participer à l'organisation des conférences et évènements européens de l'Agglomération
- Représenter la CAPB sur des conférences ou activités liées aux aides européennes

Veille et la sensibilisation aux programmes européens de financement

- Mener une veille règlementaire de la législation
- Maintenir une veille sur les appels à projet des programmes européens
- Mener des actions de formation et d'information auprès des agents de l'Agglomération

Suivi des programmes opérationnels des fonds européens

- Représenter l'Agglomération dans les instances régionales d'animation et de suivi des fonds européens

Gestion du volet territorial délégué à la CAPB

- Accompagner les porteurs de projets dans le montage des projets
- Mener les actions de communication nécessaires à la visibilité du programme et des projets
- Assurer les relations avec la Région sur le suivi de la convention
- Suivre la consommation de l'enveloppe

Tâches connexes

- Rédiger les notes et rapport nécessaires à l'atteinte des objectifs de la mission
- Créer le lien avec les services supports (finances, administration générale,..)
- Travailler en équipe sur les dossiers mobilisant plusieurs membres de la mission
- Définir et contribuer aux actions de communication au besoin

QUALIFICATIONS / EXPERIENCES

Diplôme de niveau Bac+5 généraliste (politiques publiques, administration publique, droit, économie, gestion, aménagement territorial…) de 0 à 5 ans d'expériences.

Savoir (connaissances théoriques)

- Connaître l'organisation, les compétences et le fonctionnement des collectivités territoriales et autres établissements publics
- Connaître les différentes politiques de développement territorial
- Connaître l'organisation et le fonctionnement de la Communauté d'Agglomération Pays Basque
- Connaître le paysage institutionnel local et les autorités de gestion des principaux fonds européens
- Connaître les institutions et les politiques européennes
- Connaître les procédures de financement de projets sur les Fonds Européens Structurels et d'Investissement (FESI) et les programmes européens en lien avec les politiques territoriales
- Connaître la réglementation communautaire impactant les politiques de développement territorial et la mise en œuvre des projets

Savoir-faire (compétences techniques)

- Maîtrise de l'animation et de la conduite de réunions
- Conception et organisation d'évènements (ateliers ; forums ; conférence etc.)
- Aisance rédactionnelle pour rédiger différents types de documents (comptes rendus ; relevés de conclusions ; convention de partenariat ; invitations – synthèse etc.)
- Montage et suivi de dossiers financiers
- Elaboration, suivi et gestion de marchés publics
- Maitrise des outils numériques, des logiciels du pack office (word ; excel ; power point publisher) et des environnements partagés

Savoir-être (qualités requises)

- Être autonome
- Être disponible et réactif
- Être polyvalent, organisé et rigoureux
- Être force de proposition
- Savoir gérer son temps et ses priorités
- Savoir mobiliser les compétences et les expertises
- Savoir écouter, communiquer, partager et travailler en équipe

CARACTERISTIQUES DU POSTE :

- Cadre d'emplois des Attachés territoriaux
- Emploi permanent à temps complet
- Poste ouvert aux fonctionnaires et lauréats de concours, à défaut aux agents contractuels, conformément à l'article 3-3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984,
- Déplacements possibles sur l'ensemble du territoire et sur la France
- Poste basé à la Maison de la Communauté Sud Pays Basque à Urrugne

Les candidatures sont à adresser par mail à :

M. le Président de la Communauté d'Agglomération Pays Basque, Direction des Ressources Humaines, Service Gestion des Emplois et Compétences,

à recrutement@communaute-paysbasque.fr

En précisant la référence suivante : **126-2022-DG**

Au plus tard le 02 novembre 2022