

Le Pôle Affaires européennes, Coopération Internationale et Tourisme recherche, pour la direction des affaires européennes, au service Développement :

1 gestionnaire en charge de l'accompagnement technique des porteurs de projets

Vous assurez l'accompagnement des porteurs de projets dans le montage de leurs dossiers de financement relevant du programme opérationnel régional (POR) FEDER-FSE, et d'autres sources de financement européens, en lien avec les développeurs de projets . Ce travail nécessitera une coordination étroite avec le service de gestion des fonds européens de la direction de financements européens.

VOS MISSIONS

● **Appuyer les porteurs de projet dans le montage de leur demande de financement européen :**

- Appui aux porteurs de projets afin d'assurer la complétude des dossiers déposés ,
- Vérification de l'éligibilité de l'opération, du porteur et du plan de financement dans le respect des dispositions règlementaires applicables
- Coordination avec le service opérationnel de la Région

● **Assurer une orientation des porteurs de projets et le suivi des projets soutenus :**

- Renseigner les porteurs de projets potentiels des appels à projets susceptibles d'être lancés par la Région ou la Commission européenne
- Assurer le reporting et le suivi qualitatif des porteurs de projets accompagnés ;

● **Appuyer les porteurs de projet dans l'élaboration de leur demande de paiement au titre du FEDER et du FSE**

- Préparation des documents nécessaires à l'élaboration du contrôle de service fait (demandes de pièces et complétude des documents)

● **Contribution à l'élaboration de documents type visant à aider les porteurs de projet dans le montage, le suivi et l'archivage de leur dossier de financement**

- Contribution à l'élaboration de FAQ, guides et notices, en partenariat avec la 'cellule support' et le service GFE de la direction des financements européens à destination des candidats et porteurs de projets potentiels
- Alerter la cellule support et les développeurs de projets en cas de modification substantielle des règles de gestion nécessitant la mise à jour des guides et documents type

Participer aux réunions de gestion et de service du service Gestion des fonds européens afin d'assurer une coordination entre l'accompagnement et l'instruction / certification des demandes de financement.

VOTRE PROFIL

- Formation de niveau Bac à Bac+2 et/ou expérience professionnelle équivalente
- Compétences opérationnelles en gestion budgétaire et comptable
- Connaissance étendue des fonds européens
- Capacité d'écoute et de dialogue
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité
- Maîtrise des outils informatiques
- Réactivité et sens de l'organisation
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- compréhension de l'anglais