

## Chargé-e de projets Fonds Européens

DRH/SEC/ERH3/ER/SC/DEI/N°19-01

<b>Poste / Pôle /Direction/Service</b>	Pôle Société Citoyenneté - Direction Europe International (DEI) - Service Europe
<b>Classification</b>	Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Poste de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Filière administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux. Lieu d'affectation : Bobigny Fonction d'encadrement : Non Prime + NBI : / Quotité de travail : 100 %
<b>Environnement du poste de travail</b>	Direction : Direction Europe International (DEI) Service : Service Europe Bureau : Cellule/Pôle/Secteur : Composition de l'équipe : total : 8 A 1 B 1 C
<b>Position du poste dans l'organisation</b>	Supérieur hiérarchique direct : Chef du Service Europe
<b>Moyens mis à disposition</b>	Logiciels de suivi des fonds européens en ligne, outils de bureautique, véhicule de service si besoin
<b>Raison d'être du poste</b>	Renforcer les missions et l'expertise européennes du Département
<b>Missions principales</b>	Pilotage de la subvention globale FSE Contrôle interne dans le cadre de la subvention globale FSE Assurer une veille et un suivi réglementaire des financements européens, des politiques européennes et des appels à projets européens Accompagner les directions du Département dans le cadre du montage et du suivi des dossiers de financements européens Assurer le suivi des dispositifs « Assistance technique » au titre des subventions globales de gestion des fonds européens Participer aux actions du Service et de la Direction
<b>Compétences</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Relationnelles</b></li> </ul> Savoir présenter ses travaux de manière pédagogique et communicante Savoir s'exprimer auprès des partenaires internes et externes au nom de son service Savoir comprendre les enjeux propres aux partenaires (politique, technique et administratif) et	

Savoir les restituer de manière régulière et pédagogique  
Savoir travailler au sein d'une équipe

- **Organisationnelles**

Savoir planifier la mise en œuvre de projets et des opérations et en définir les modalités de pilotage et de mise en œuvre  
Savoir prioriser les missions  
Savoir organiser et animer des sessions de formation  
Savoir anticiper et réguler les charges d'activité en fonction des délais impartis

- **Techniques**

Savoir élaborer des prescriptions techniques en préalable à un projet, une étude ou un programme d'action  
Savoir apporter des réponses, une expertise sur les dossiers traités  
Savoir conseiller et alerter les services sur l'impact et les risques d'une décision, d'une intervention  
Connaître les procédures et la réglementation encadrant la gestion des fonds structurels européens  
Savoir synthétiser et mettre en perspective la veille technique et réglementaire en matière de réglementation sur les fonds européens destinée à être communiquée

**Niveau d'études : diplôme permettant d'accéder au cadre d'emploi des attachés territoriaux**

**Diplômes requis : MASTER**

**Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire : souhaitée**

Souhaitée(s)  Requise(s)

**Caractéristiques principales liées au poste**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Horaires spécifiques                         | <input type="checkbox"/> Logement de fonction                          |
| <input type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire               | <input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires                          |
| <input checked="" type="checkbox"/> Déplacements province et étranger | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire       |
| <input type="checkbox"/> Astreintes                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Utilisation des langues étrangères |

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser sous la référence  
**DRH/SEC/ERH3/ER/SC/DEI/N°19-01**

**Par mail à : [erh3-recrutement@seinesaintdenis.fr](mailto:erh3-recrutement@seinesaintdenis.fr)**

**Ou par courrier à  
Monsieur le Président du Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis  
Direction des Ressources Humaines - EQUIPE RH 3  
93006 BOBIGNY CEDEX**