

Elle recrute en mobilité interne ou externe :

## **Chargé(e) de mission / Contractualisation et Europe (H/F)**

**(Catégorie A)**

**Lieu d'affectation : Chaumont**

Au sein de la Mission Contrôle de gestion, et Dispositifs contractuels, et sous l'autorité de la Directrice de mission, vous aurez pour principales fonctions, pour les projets portés par **l'Agglomération de Chaumont, et la Ville de Chaumont** :

### **1/ Pilotage et suivi des dispositifs contractuels de la collectivité**

- Etre le référent du Pacte Territorial de Relance et de Transition Ecologique de l'Agglomération : suivi du pacte et des actions, participation et animation des réunions de pilotage et du suivi du PTRTE, assurer une expertise technique et / ou prospective sur les dossiers et projets de l'EPCI, des communes membres et des autres partenaires territoriaux, publics comme privés
- Construire la candidature de l'Agglomération à l'appel à projet FEDER zones urbaines 2021-2027
- Assurer une fonction de veille active des dispositifs proposés par l'Etat ou ses opérateurs, la Région ou l'Europe et le suivi des règles d'intervention ainsi que des nouvelles opportunités de financement
- Participer à la réflexion sur la mise en œuvre de dispositifs de financement innovants (mécénat)

### **2/ Accompagnement des projets et optimisation des financements externes de la collectivité**

- Assurer une veille active sur tous les dispositifs contractuels de financements, des programmes européens de financements et, plus largement, une veille sur les appels à projets ponctuels pouvant intéresser les compétences de la collectivité
- Conseiller et orienter les élus et les services sur les démarches à suivre et les sources de financement (FEDER, DSIL, LEADER, ...)
- Sensibiliser et informer les élus et les services sur les conditions d'éligibilité des projets
- Accompagner les services dans le montage technique et financier des projets de la collectivité
- Suivre les demandes de subventions
- Elaborer les délibérations et les actes nécessaires à la prise de décision des élus et à la contractualisation des projets

### **3/ Gestion administrative et suivi des projets**

- Renseigner les outils de suivi (tableaux de bord)
- Rédiger les documents administratifs (notes, délibérations, comptes rendus de réunions...)
- Effectuer le suivi financier des dépenses et des recettes
- Monter les dossiers de demande de subventions
- Effectuer les demandes de paiement pour le versement des subventions
- Mettre en place un reporting/bilan régulier des financements et des subventions mobilisées au bénéfice de la collectivité, voire du territoire

### **4/ Appui au contrôle de gestion**

- Participer à la construction d'une méthodologie d'évaluation des politiques publiques en lien avec la chargée de mission Conseil en gestion
- Evaluer les différentes contractualisations
- Evaluer les conventions d'objectifs et de moyens conclues avec tous les partenaires

De formation supérieure (BAC+3 minimum), vous disposez de connaissances approfondies en matière de politiques et financements nationaux et européens. Vous possédez de solides connaissances sur les règles et procédures en matière d'aides publiques, le fonctionnement des institutions publiques et européennes, les enjeux et politiques de développement économique local. Motivé(e), dynamique avec le goût du challenge vous savez faire preuve d'initiative, d'organisation et êtes doté(e) d'un excellent relationnel pour organiser et gérer les partenariats, et travailler en équipe.

Maitrise de l'outil informatique exigée.

**Poste à temps complet à pourvoir dès que possible.**

**Rémunération selon profil et expérience (grille des attachés territoriaux) : rémunération minimale de 1827.55 € bruts.**

**Prestations d'action sociale : chèques déjeuners, adhésion au CNAS...**

Candidature (lettre de motivation + CV) **avant le 4 mars 2022** à : Monsieur le Président, 5 avenue Emile Cassez, BP 32116, 52904 CHAUMONT ou par mail à : [vcaput@agгло-chaumont.fr](mailto:vcaput@agгло-chaumont.fr)

**Renseignements** : Madame Laurie GIRARDOT, Directrice Mission Contrôle de gestion / contractualisations au 03.25.30.59.56 ou par mail à [lgirardot@agгло-chaumont.fr](mailto:lgirardot@agгло-chaumont.fr)