

**La région Bourgogne-Franche-Comté recrute
un chargé de mission projets Interreg France-Suisse – site Besançon (H/F)**
(en contrat à durée déterminée de 6 mois : 1/01/2019 au 30/06/2019)

pour la direction Europe et rayonnement international
filière administrative : grade d'attaché territorial

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité du chef du service Interreg France-Suisse, l'agent recruté sera chargé d'animer et accompagner les porteurs de projets bénéficiant de fonds européens au titre du programme de coopération territoriale européenne (CTE) Interreg France-Suisse. Il instruira les demandes de soutien financier qui en résultent et réalisera la gestion et la liquidation des subventions correspondantes aux projets suivis.

Dans ce cadre, l'agent recruté assurera les missions suivantes :

ANIMATION, CONSEIL - ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS FONDS U.E

Accompagner les porteurs de projets dans la mise en œuvre des projets dans le respect des règles liées au cofinancement par les fonds UE
Conseiller le porteur de projet sur ses obligations au titre de la piste d'audit
Participer aux réunions d'information sur les territoires
Organiser, participer aux rencontres individuelles avec les porteurs de projet
Assurer un suivi individualisé des projets dès leur genèse et jusqu'au solde de la subvention

INSTRUCTION – GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Réceptionner et analyser les dossiers de demande de subvention Fonds UE, vérifier leur complétude, demander les éventuelles pièces manquantes, rédiger les accusés de réception, transmettre les dossiers aux services associés (en interne et en externe)
Réaliser l'instruction administrative, technique et financière des dossiers (éligibilité, capacité du porteur, plan de financement, indicateurs, commande publique, régime d'aides d'Etat, analyse des pièces...), solliciter, recueillir et analyser les divers avis techniques, rédiger le rapport d'instruction
Préparer les dossiers à présenter en comité de suivi Interreg France-Suisse pour la programmation et rédiger les conventions et annexes
Saisir les différents éléments dans le système d'information (SYNERGIE-CTE)

LIQUIDATION DES SUBVENTIONS U.E. (avances, acomptes, soldes)

Renseigner les bénéficiaires sur les subventions votées et les modalités de liquidation de la subvention
Suivre l'exécution et l'avancement (respect des délais des livrables...)
Analyser les pièces justificatives reçues, calculer les sommes à verser, notifier au bénéficiaire le montant à verser
Réaliser le contrôle de service fait (CSF) sur pièces (et sur place le cas échéant), et rédiger le rapport du CSF
Rédiger des avenants, le cas échéant

CONTROLE SUR PLACE

Effectuer des visites sur place avec le porteur : contrôler son mode de gestion et d'organisation, rédiger le rapport de visite, lui notifier les conclusions de la visite et assurer le suivi des recommandations

SUIVI GENERAL DU PROGRAMME OPERATIONNEL

Participer à la mise en œuvre des différents contrôles, mettre en œuvre les conclusions des audits et les mesures correctives éventuelles
Participer aux réunions techniques et de suivi liées à la gestion du programme opérationnel (PO)

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES

Connaissances juridiques et financières.
Connaissance des orientations stratégiques de la collectivité.
Connaissance de la Suisse.
Maîtrise de la conduite de projet.
Outil bureautique spécifique SYNERGIE

APTITUDES REQUISES

Capacités d'adaptation
Aptitude à la communication, à l'écoute patiente, au conseil accompagnateur

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Adresse de rattachement : Besançon.
Déplacements réguliers à prévoir (permis B obligatoire) sur le territoire de coopération franco-suisse, à Dijon, Paris...

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**, par voie dématérialisée à l'adresse suivante : florence.raby@bourgognefranche-comte.fr

avant le 30 novembre 2018

Pour plus de renseignements sur le poste, vous pouvez contacter Monsieur Hervé HILAND au 03.81.61.63.77