

Chargé(e) de suivi des fonds européens

1 - IDENTIFICATION DU POSTE

Délibération : du : Déclaration de création ou déclaration de vacance de poste : n°	Primes statutaires : RIFSEEP : A5 NBI : Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Nombre de points :
Catégorie : A Statut : Titulaire/Contractuel/Détachement Filière : Administrative	Pôle : Pôle-Adjoint Pilotage-Gestion Département : Pilotage & Information Europe Unité : Pilotage et Évaluation Supérieur hiérarchique : Cheffe Unité Pilotage et Evaluation Résidence administrative : Cayenne

2 – MISSIONS

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique directe du(de la) Chef(fe) d'Unité Pilotage-Evaluation, le/la Chargé(e) de suivi quantitatif des fonds européens est en charge de la conception, du développement, de la mise à jour ainsi que de l'animation des instruments de collecte et de suivi des données de mise en œuvre des programmes. Il/Elle contribue à la gestion efficace, conforme, tracée et transparente des financements européens.

3 - ACTIVITES

1. **Concevoir et mettre à jour des outils de suivi** :
 - Développer et actualiser des tableaux de bord adaptés et dynamiques, pour le suivi des données quantitatives des programmes européens gérés par la Collectivité Territoriale de Guyane ;
 - Assurer la collecte et la mise en cohérence des données issues des différents systèmes d'information utilisés par le Pôle Affaires Européennes et Internationales de la CTG (SFC, Synergie, Europac, etc.) ;
 - Veiller à l'adaptation et à l'adaptabilité des outils, en lien avec la réglementation et les besoins des autres membres de l'équipe.
2. **Sensibiliser et accompagner les équipes et partenaires** :
 - Organiser et animer des sessions de présentation des outils de suivi à destination des agents du Pôle Affaires Européennes et Internationales de la CTG, ainsi que des partenaires stratégiques et opérationnels de la mise en œuvre des fonds sur le territoire ;
 - Produire des rapports réguliers sur l'avancement de la consommation des fonds européens, notamment en lien avec les objectifs de performance ;
 - Identifier et signaler les écarts ou incohérence dans les données, et apporter un appui technique aux personnes idoines dans l'implémentation d'actions correctives.
3. **Contribuer à l'animation stratégique et opérationnelle des programmes européens**
 - Collaborer avec les services du Pôle Affaires Européennes et Internationales et leurs partenaires pour garantir la lisibilité et le caractère compréhensible des données quantitatives sur les fonds et projets européens ;
 - Apporter un appui technique, notamment dans le cadre de réunions et de comités de suivi ;
 - Contribuer à la rédaction de documents de synthèse et de communication sur les résultats des programmes.

4. Déployer une démarche qualité

- Assurer une veille sur les méthodologies de suivi quantitatif, dans le cadre des politiques publiques ;
- Contribuer à l'intégration de processus et de procédés innovants pour l'amélioration du suivi de la mise en œuvre des fonds ;
- Proposer des recommandations opérationnelles fondées sur les évolutions réglementaires et stratégiques.

4 – CONDITIONS DE TRAVAIL

- Réunions fréquentes
- Horaires réguliers avec amplitude variable selon les besoins de l'unité
- Remplacement éventuel des collègues en fonction des nécessités pour garantir la continuité du service public.

5 - CONNAISSANCES REQUISES

- Orientations, enjeux, évolutions des politiques publiques en matière de fonds européens
- Cadre réglementaire en matière d'intervention des fonds européens
- Organisation, missions, fonctionnement de la collectivité.

6 - COMPETENCES REQUISES

- Expérience souhaitable dans les fonds européens
- Méthodologies et outils d'analyse et de suivi de données
- Gestion de projet et animation d'équipe
- Aisance écrite et orale.

7 - QUALITES REQUISES

- Disponibilité
- Dynamisme et esprit d'initiative
- Aptitude à travailler en équipe
- Bonnes qualités relationnelles : ouverture et dialogue, écoute
- Capacité d'analyse et de synthèse des situations complexes.
- Méthode, rigueur dans l'organisation
- Utilisation aisée de l'outil informatique
- Connaissance des langues régionales appréciée.

8 - NIVEAU DE FORMATION

- Bac+3 à Bac+5

9 - ATTRIBUTION DU POSTE

Arrêté de nomination n° le Arrêté d'affectation n° le Cadre d'emploi : Attaché territorial Grade : Attaché	
--	--

Leà

Signature de l'agent :

Signature de l'autorité hiérarchique :

La présente fiche de poste pourra être aménagée en fonction du contexte d'évolution de la collectivité et du métier.



Collectivité
Territoriale
de Guyane



Les candidatures sont à transmettre à l'adresse suivante : paei.candidature@ctguyane.fr – délai de publicité : 2 mois