

PROFIL DE POSTE

Date de prise de poste souhaitée : Le 01 avril 2026

Référence du poste : (initiales poste/initiales pole_année/mois) ex gestionnaire rh : GRH/PRH_2025/01

Motif de la demande : Création de poste Remplacement Autre : Non renouvellement d'un contrat

Type de recrutement : Permanent Temporaire

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste	Chargé(e) d'instruction FEDER-FEADER
Direction Générale / Pôle_Territoire / Département/ Division d'affectation	DGPP / Pôle Affaires Européennes et internationales/ Pôle adjoint Instruction / Département Instruction Feder-Feader
Lieu d'exercice des fonctions	CAT Suzini
Catégorie statutaire	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
NBI	
Filière	<input checked="" type="checkbox"/> Administrative <input type="checkbox"/> Technique <input type="checkbox"/> Médico – sociale <input type="checkbox"/> Culturelle <input type="checkbox"/> Sociale <input type="checkbox"/> Autre :
Statut	<input checked="" type="checkbox"/> Titulaire <input checked="" type="checkbox"/> Contractuel
Niveau de responsabilité	<input type="checkbox"/> Encadrant <input checked="" type="checkbox"/> Non encadrant

INTEGRATION DU POSTE DANS LA COLLECTIVITE

Liens hiérarchiques	<ul style="list-style-type: none"> • Direction Générale Performance Publique • Chef(fe) de Pôle POLE AFFAIRES EUROPEENNES et INTERNATIONALES (PAEI) • Chef(fe) du Pôle Adjoint en charge de l'Instruction (PAI) • Chef(fe) du Département Instruction FEDER-FEADER
Liens fonctionnels	<ul style="list-style-type: none"> • Relations avec tous les services métiers de la CTG • Relations avec l'ensemble des départements du pôle • Relations avec les usagers • Relations les EPCI de Guyane • Relations occasionnelles avec les services de l'État, des structures et partenaires extérieurs à la Collectivité • Relations avec les porteurs de projet (autres collectivités, acteurs économiques, associations)

PERIMETRE DU POSTE

Objectifs du poste au sein de la Collectivité	<p>L'instructeur/ instructrice à en charge le traitement de dossiers de demandes de fonds européens déposés au PAEI sur les thématiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour le FEDER : le dispositif Aide Au Fret (AAF), les aides aux entreprises, le Développement Local mené par les Acteurs Locaux (DLAL)
--	--

PERIMETRE DU POSTE	
	- Pour le FEADER : le programme européen LEADER
Activités/missions principales	L'instructeur/ instructrice : <ul style="list-style-type: none"> - Étudie et instruit règlementairement les projets déposés - Accompagne les porteurs, les bénéficiaires privés (entreprises, associations...) et les acteurs publics locaux - Met en œuvre la stratégie européenne de la Collectivité Territoriale de Guyane, et les procédures de l'Autorité de gestion des fonds UE

COMPETENCES REQUISES	
Pré – requis / Savoir et connaissances	<ul style="list-style-type: none"> • Orienter et informer les porteurs de projets sur les dispositifs mobilisables • Encadrer les porteurs de projet dès le dépôt de la demande de financement jusqu'au contrôle de l'opération • Évaluer et vérifier la capacité administrative et financière des demandeurs de l'aide européenne • Maîtriser les procédures budgétaires et comptables de la comptabilité publique, ainsi que l'analyse financière publique et privée
Compétences techniques et autres savoir – faire	<ul style="list-style-type: none"> • Conduire et gérer des projets • Connaître les partenaires des fonds européens en Guyane, et l'environnement institutionnel européen • Maîtriser les outils de bureautique courants • Pratiquer au moins une langue étrangère appliquée
Compétences comportementales et relationnelles	<ul style="list-style-type: none"> • Être dynamique et force de propositions • Travailler en équipe • Avoir de l'autonomie, de la méthode et une rigueur dans l'organisation de son travail • Suivre les procédures de reporting d'activité professionnelle établies par ses supérieurs hiérarchiques • Avoir de l'aisance à communiquer : bonnes qualités rédactionnelles, et relationnelles, dialogue-écoute et assertivité • Avoir un devoir de réserve, et le sens du service public

PROFIL RECHERCHÉ

Formation initiale requise (diplômes, spécialisations)	Formations : droit, comptabilité, finances, gestion d'entreprises Niveaux : <ul style="list-style-type: none"> • A partir de Bac +3
<i>Compétences techniques spécifique</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer le cadre réglementaire (aides d'État, mise en concurrence, marchés publics...) et les procédures d'attribution des fonds européens • Appliquer des procédures et des méthodologies d'analyses de dossiers (techniques d'évaluation des risques, analyse financières, techniques d'échantillonnage, coûts simplifiés...) • Recueillir les avis des services compétents en matière d'instruction des demandes de fonds européens

- Rédiger les rapports d'instruction pour l'affectation des fonds, et les rapports de contrôle de service fait pour le versement des subventions
- Présenter les dossiers en comité de programmation
- Programmer et conventionner les opérations selon les procédures et les documents types
- Présenter les projets aux services de l'État, et ceux de l'Union européenne lors des audits d'opérations
- Effectuer des visites des opérations cofinancées en cours de réalisation, ou achevées, selon un plan d'actions arrêté
- Réaliser des contrôles sur pièces et au regard du bilan transmis par le porteur du projet
- Contrôler la réalité physique et la conformité des actions
- Contrôler le respect des obligations de publicité et de communication sur l'aide européenne
- Contrôler l'éligibilité des dépenses
- Procéder à l'examen comptable des bilans financiers des porteurs de projets
- Participer à la mise en œuvre de la gouvernance et du pilotage des fonds dans des tâches transverses avec les autres départements du PAEI et la Collectivité

*Expérience professionnelle
souhaitée*

Expériences souhaitables :

- Carrière de juriste, ou dans des services administratifs (État, collectivités)
- Ou 2 ans dans un métier équivalent d'instructeur dans le secteur public ou privé
- Ou 1 an dans un métier de pilotage, ou de gestionnaire administratif et comptable de fonds européens
- Ou 1 an en entreprise sur un métier lié à la comptabilité, ou à la gestion administrative et juridique des sociétés

CONDITIONS D'EXERCICES

<i>Lieu d'affectation</i>	<ul style="list-style-type: none"> • L'instructeur/ instructrice est affecté à la Cité administrative territoriale de Cayenne, dans le Département FEDER-FEADER du PAEI • Travail en bureau • Déplacements possibles sur le territoire guyanais prioritairement
<i>Horaires</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Selon le règlement de la CTG, horaires réguliers avec amplitudes variables en fonction des obligations de service public • Travail à distance possible, selon les nécessités du service en présentiel
<i>Déplacements</i>	<p>Participations à des salons, et à des événements en liens avec les projets instruits (inaugurations, conférences, visites de projet)</p> <p>Participations à des réunions professionnelles chez les partenaires des fonds européens</p>
<i>Astreintes</i>	

MODALITES DE CANDIDATURE

Documents	Informations
<ul style="list-style-type: none"> - Lettre de motivation - Curriculum vitae - Copie des diplômes 	<p>Dossier de candidature à transmettre par mail : dgpp.rh@ctguyane.fr</p> <p>Date limite de candidature :</p> <p>Date de prise de poste souhaitée : Le 01/04/2026</p> <p>Mentionner impérativement la référence du poste dans l'objet du mail</p>

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Moyens techniques utilisés pour le poste	<ul style="list-style-type: none">• Logiciels et applicatifs spécialisés pour l’instruction et la gestion des fonds européens• Voiture de service lors des missions impliquant un déplacement professionnel
Spécialisation	Disponibilité : pour les nécessités de service précisées par les managers au PAEI, l’instructeur/instructrice peut se spécialiser dans le suivi d’un fonds ou d’un domaine en particulier. Mais, pour la continuité des missions du département et du pôle, il pourra lui être demandé de suppléer aux autres instructeurs.