Collectivité Territoriale de Guyane

Cofinancé par l'Union européenne

FICHE DE POSTE
Chargé(e) d'accueil et d'animation sur les fonds européens

I. Identification du poste :

Intitulé : Chargé(e) d'accueil et d'animation sur les fonds européens	Rattachement hiérarchique : Cheffe du Département Animation et Communication
Affectation : Pôle Affaires Européennes et Internationale (PAEI) Département Animation et Communication	Statut : Cadre B ou A
Cadre d'emploi : *Rédacteur ou Attaché*	Titulaire du poste : *Emploi titulaire ou contractuel de la collectivité*

II. Contexte du poste :

Le (la) Chargé(e) d'accueil et d'animation sur les fonds européens est placé au Département Animation et Communication au sein du Pôle Adjoint Pilotage Gestion.

Ce département a pour principales missions :

- L'élaboration et la mise en place la stratégie de communication interfonds
- L'accueil des porteurs de projets
- L'accompagnement et la valorisation des bénéficiaires
- L'organisation d'évènements divers
- La création des outils et supports de communication de l'Europe en Guyane

Le Département Animation et Communication est composé d'une équipe de sept personnes, responsable compris. Il est réparti sur deux espaces d'activités :

- ✔ Hôtel Territorial de Cayenne
- ✔ Antenne de Saint-Laurent du Maroni

III. Missions du poste

Définition

Sous l'autorité du Chef du Département animation et communication, le(la) chargé(e) d'accueil et d'animation reçoit toutes personnes, organismes et entreprises souhaitant bénéficier dans le cadre de leur projet d'un accompagnement financier de l'Europe. Il(elle) est responsable de la détection et de l'émergence des projets éligibles aux aides publiques européennes qui correspondent à la stratégie globale du territoire. Il(elle) suit et accompagne les porteurs jusqu'à l'instruction de leur dossier. Il(elle) réalise des sessions d'informations suite aux différents appels à projets, appels à manifestations d'intérêt, et aides auprès des porteurs ou du grand public. Il(elle) intervient sur l'ensemble du territoire.

Il met en œuvre les outils de communication appropriés, développe et anime un réseau de professionnels. Il met également en place des échanges avec les bénéficiaires de fonds européens sur le respect de leur obligation de communication.

Activités principales

- Accueil des porteurs de projets
- Organisation de sessions d'information
- Accompagnements des porteurs de projet à la dématérialisation
- Participation aux événements en lien avec les fonds européens (salon…)
- Animation du réseau de professionnels et de partenaires
- Mise en place d'un suivi régulier des porteurs
- Alimente la foire aux questions suite aux questions régulièrement posées
- Réalisation d'une veille en matière d'aides publiques et privées
- Développement de partenariat avec les structures intervenants dans le dispositif d'accompagnement aux porteurs
- Réalisation de webinaires avec les bénéficiaires
- Suivi de la mise en œuvre des obligations de communication
- Mise en œuvre de visites au sein de structures financées

Activités secondaires

- ✔ Mise en ligne d'information sur le site internet Europe
- ✔ Couverture photographique des sessions d'informations
- ✔ Diffusion de connaissance sur l'Europe et les fonds hors fonds structurels (ex : erasmus, cosme, horizon 2020…)
- ✔ Développe des outils d'animation et de communication

Il(elle) effectue toutes tâches connexes à la mise en œuvre de ses activités.

IV. Profil

Connaissances requises :

- ✔ Techniques d'écoute
- ✔ Evolutions du cadre réglementaire des politiques publiques (décentralisation, intercommunalité)
- ✔ Fonctionnement et services de la collectivité
- ✔ Cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics
- ✔ Principaux langages de la communication (écrit, oral, évènementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.)
- ✔ Outils des technologies de l'information, de la communication et du multimédia
- ✔ Règles générales du droit appliquées à la communication, à l'accès aux documents administratifs, à la communication électorale et aux libertés individuelles
- ✔ Méthodes d'ingénierie de projets
- ✔ Outils de pilotage opérationnel des activités
- ✔ Méthodes et outils du management par projets et objectifs
- ✔ Technologies de l'information et de la communication (standard téléphonique ; panneau d'affichage, etc.),
- ✔ Techniques de négociation
- ✔ Maitrise des techniques de communication, des logiciels de graphisme, et des sites internet serait un plus.
- ✔ La connaissance de l'Europe en général est un plus.

Compétences requises :

- ✔ Accueillir le public avec amabilité
- ✔ S'exprimer clairement
- ✔ Reformuler les demandes
- ✔ Recevoir, filtrer et orienter
- ✔ Gérer les situations de stress
- ✔ Maitrise des outils bureautiques.
- ✔ Notions d'organisation et de gestion du temps
- ✔ Notions de pédagogie
- ✔ Notions de psychologie individuelle et collective
- ✔ Compétences linguistiques

Qualités requises :

- ✔ Pédagogie
- ✔ Bon relationnel

- ✔ Sens de l'organisation
- ✔ Rigueur
- ✔ Pragmatisme
- ✔ Polyvalence

V. Contraintes liées au poste

- ✔ Travail en bureau ayant de nombreux déplacements
- ✔ Rythme de travail souple, pics d'activité liés à l'organisation d'évènements, etc.
- ✔ Grande disponibilité
- ✔ Devoir de réserve

VI. Mode d'accès au poste

- Poste de niveau Bac +3/5,
- Mobilité interne à la fonction publique territoriale,
- Détachement depuis la fonction publique d'Etat,
- Recrutement par voie contractuelle selon le profil.