FICHE DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	Chef(fe) Département Qualité Contrôle
Direction Générale / Pôle_Territoire / Département/ Division d'affectation	DGPP/PAEI/Pôle-Adjoint Pilotage-Gestion
Lieu d'exercice des fonctions	CAYENNE
Cadre d'emploi	ATTACHE TERRITORIAL
Grade	Attaché
Catégorie statutaire	☒ **A** ☐ B ☐ C
NBI	
Filière	☒ **Administrative** ☐ Technique ☐ Médico – sociale ☐ Culturelle ☐ Sociale ☐ Autre :
Statut	☒ **Titulaire** ☒ Contractuel
Niveau de responsabilité	☒ **Encadrant** ☐ Non encadrant

INTEGRATION DU POSTE DANS LA COLLECTIVITE	
Liens hiérarchiques	❖ DGPP ❖ Cheffe PAEI ❖ Cheffe Pôle-Adjoint Pilotage -Gestion
Liens fonctionnels	○ Relations avec les élus et la DGPP ○ Relations avec les autres Départements du PAEI ○ Relations avec les autres Pôles de la CTG ○ Relations avec la DRFIP

PERIMETRE DU POSTE	
Objectifs du poste au sein de la Collectivité	Organiser les moyens, coordonner et planifier les travaux de suivi administratif et comptable, contrôle interne et appui juridique Contribuer à la mise en œuvre de la politique et des orientations stratégiques de la CTG en matière de gestion des fonds européens Assister et conseiller le(la) Chef(fe) de Pôle-Adjoint en charge du Pilotage et de la Gestion des fonds européens et le(la) Chef(fe) de Pôle PAEI
Activités/missions principales	Réaliser le management opérationnel du département Analyser les circuits de gestion et la règlementation européenne Superviser l'écriture des procédures, des documents opérationnels et leur application Garantir les délais de paiement et les recouvrements Mettre en oeuvre les plans de contrôle interne et préparer les rapports annuels de contrôle Apporter un appui aux départements instructeurs Assurer l'interface avec l'ANCT, la DGOM, le MASA et les autres instances sur les questions règlementaires

Hôtel de la Collectivité Territoriale de Guyane
Carrefour de Suzini - 4179 route de Montabo – BP 47025 - 97 307 Cayenne Cedex
Tél. : 0594 300 600 www.ctguyane.fr

PERIMETRE DU POSTE	
	Piloter le suivi et les réponses aux audits de l'AnAFe et de la Commission Européenne

COMPETENCES REQUISES	
Pré – requis / Savoir et connaissances	Maîtriser les politiques, les dispositifs d'intervention et acteurs locaux, nationaux et de l'Union européenne Connaître les procédures et actes administratifs ainsi que le cadre règlementaire des dispositifs liés à son domaine d'activité Assurer la veille réglementaire et législative Connaitre le cadre règlementaire du fonctionnement des collectivités, des politiques publiques, connaître l'environnement territorial et européen Avoir des connaissances en finances et aides publiques Avoir des connaissances en gestion budgétaire publique (privée le cas échéant).
Compétences techniques et autres savoir – faire	Maitriser les outils bureautiques Savoir rédiger Connaître le fonctionnement d'une collectivité Maitriser le droit
Compétences comportementales relationnelles	Etre rigoureux Posséder une grande capacité de travail Savoir s'adapter Avoir le sens du relationnel Disposer d'une aisance écrite et orale Avoir une capacité d'analyse Savoir travailler en équipe

PROFIL RECHERCHÉ

Formation initiale requise **(diplômes, spécialisations)**	Bac+5 Formation juriste
Compétences techniques spécifiques	Savoir rédiger
Expérience professionnelle souhaitée	Gestion des fonds européens et/ou capacité managériale

CONDITIONS D'EXERCICES

Hôtel de la Collectivité Territoriale de Guyane
Carrefour de Suzini - 4179 route de Montabo – BP 47025 - 97 307 Cayenne Cedex
Tél. : 0594 300 600 www.ctguyane.fr

Lieu d'affectation	Site de Suzini Bâtiment C CAYENNE
Horaires	Horaires variables en fonction de l'amplitude horaire choisie par l'agent
Déplacements	Déplacements possibles
Astreintes	

Date et signature de l'Agent :	**Date et signature du DGS :**

Hôtel de la Collectivité Territoriale de Guyane
Carrefour de Suzini - 4179 route de Montabo – BP 47025 - 97 307 Cayenne Cedex
Tél. : 0594 300 600 www.ctguyane.fr