

# Offre de mobilité n°67

°Direction cohésion territoriale et appui aux communes

- Direction Culture et politique de l'image -

## 1 Chargé(e) de suivi administratif(ve) et financier(e) (H/F)

**Contrat de projet (cat B) d'une durée de 24 mois**

<b>Cadre d'emplois des Rédacteurs territoriaux (cat. B)</b>	<p><b>Description du poste</b></p> <p>Dans le cadre de la mise en œuvre de sa politique culturelle, GrandAngoulême recrute un(e) chargé(e) de suivi administratif et financier du projet pilote « sentier métropolitain » (<a href="https://metropolitantrails.org/fr">https://metropolitantrails.org/fr</a>) réalisé dans le cadre du partenariat européen de coopération HUB IN (cofinancé par le programme européen HORIZON 2020 – <a href="https://hubin-project.eu/">https://hubin-project.eu/</a>).</p> <p>Coordonné par la ville de Lisbonne (Portugal), ce projet européen de coopération a pour ambition de promouvoir la transformation urbaine et la régénération des aires urbaines historiques (AUH) en s'appuyant l'innovation et de la stimulation des dynamiques entrepreneuriales. Le projet a vocation à soutenir le déploiement d'un projet pilote sur le territoire, selon un modèle de co-création et de travail concerté avec les parties prenantes locales. Le projet HUBin associe à l'échelle européenne huit territoires partenaires (Belfast, Brasov, Gènes, Lisbonne, Nicosie, Slovenska Bistrica, Utrecht) et dix partenaires opérationnels publics et privés, interlocuteurs de la coopération.</p> <p>La direction de la culture et de la politique de l'image a missionné l'Agence des Sentiers Métropolitains pour assurer la coordination et la création du « sentier métropolitain » de GrandAngoulême. Ce projet répond aux priorités du projet de développement culturel de la communauté qui identifie parmi ses priorités, la nature comme territoire d'expression artistique et d'engagements écoresponsable et s'engage à mettre en œuvre la solidarité et l'équilibre territorial dans la conduite des politiques culturelles</p> <p>Développés depuis 2010 en France comme à l'étranger, récompensé de la médaille de l'Urbanisme en 2013, les Sentiers Métropolitains se situent à la croisée des mondes de l'aménagement, de l'art, du tourisme, et de l'écologie.</p> <p>Un sentier métropolitain est une démarche qui repose sur la création collective d'un itinéraire pédestre à l'échelle d'une agglomération.</p> <p>Une fois livré, en aout 2024, le sentier métropolitain aura vocation à être une plateforme, un lieu d'échange, il sera à l'origine de rencontres, permettra la lecture d'un paysage, le repos, valorisera un patrimoine oublié, sera le sujet d'une réflexion artistique...</p> <p>En tant que chargé.e du suivi administratif du projet « sentier métropolitain » vous serez rattaché.e à la direction de la culture et de la politique de l'image.</p> <p>Vous assurez la mise en œuvre administrative et financière du sentier métropolitain en lien avec l'Agence, la gestion de l'équilibre budgétaire (dépenses/recettes) des subsides européens dédiés à ce projet, vous interagissez avec les partenaires financiers européens et locaux et participez à la valorisation du projet. Vous travaillez également en collaboration avec la direction de la coopération internationale et des contractualisations sur le volet suivi des subventions européennes.</p> <p><b>Missions principales</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Assurer la gestion administrative et financière du projet dans sa globalité, en étroite collaboration avec le responsable hiérarchique, les services administratifs (interne/externe), l'Agence des sentiers métropolitains et les élus concernés,</li><li>✓ Préparer et traiter les rapports techniques et financiers,</li><li>✓ Accompagner la stratégie de communication du projet (conception et mise à jour de supports de communication),</li><li>✓ Renseigner les partenaires européens sur le suivi administratif du projet en anglais si nécessaire,</li><li>✓ Assurer un suivi de l'avancement des activités du projet et celles confiées aux partenaires locaux,</li><li>✓ Rédiger des marchés publics,</li><li>✓ Participer aux événements.</li></ul> <p style="text-align: right;">.../...</p>
<b>Pour plus d'informations</b>  Ludivine JOLLY RAMBAUD  06.16.63.03.17  Ou  Annabelle ROBUCHON  05 45 38 89 23	
<b>Poste à pourvoir rapidement</b>	

### Informations complémentaires

- Lieu de travail : 25 Boulevard Besson Bey 16000 Angoulême
- Temps de travail à 37h du lundi au vendredi (les week-ends en fonction des animations et des événements)
- Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) : B2
- Poste éligible au télétravail

### Profil

- ✓ De formation supérieure Bac +2 en gestion, management de projet,
- ✓ Avoir une sensibilité aux différents enjeux de l'aménagement du territoire, du développement local et des politiques culturelles (urbanisme, environnement, développement économique et innovation, patrimoine, ICC ....)
- ✓ Bonne connaissance de l'environnement des collectivités locales
- ✓ Aptitude forte à coopérer avec différents interlocuteurs : administratifs, culturels, associatifs...
- ✓ Capacité sécuriser les processus administratifs et financiers y compris dans le cadre des règlements européens
- ✓ **Niveau d'anglais correct souhaité** (oral et écrit) et bonne communication (orale et écrit dans des situations formelles et informelles)
- ✓ Etre reconnu(e) pour ses capacités rédactionnelles et son aisance relationnelle
- ✓ Sens des responsabilités, de la diplomatie et des relations humaines
- ✓ Capacité à travailler en équipe mais aussi de manière autonome
- ✓ **Détenir le permis B**

### Postuler

Si vous êtes intéressé(e), vous devez envoyer une lettre de motivation accompagnée de votre CV à Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération du GrandAngoulême : 25 boulevard Besson Bey 16023 ANGOULEME Cedex. Toutes les candidatures, si elles se sont manifestées dans les délais prescrits, seront examinées et suivies d'une présélection sur dossier. Il sera procédé au recrutement en choisissant le candidat (H/F) le mieux adapté au poste à pourvoir parmi les candidatures reçues

*Poursuivant les engagements de la charte pour l'égalité professionnelle contre les discriminations, GrandAngoulême veille au respect des diversités au sein des services communautaires*

**Merci d'adresser votre candidature avant le 04/12/2022 :**  
[drh@grandangouleme.fr](mailto:drh@grandangouleme.fr)