



## FICHE DE POSTE

**Délib.** DL\_CP2025\_0156 du 16.07.2025

- **POSTE :** PB\_03904

**Direction/Service :** DGA Résilience Territoriale / Unité de Gestion

### Identification du poste :

**Intitulé du poste :** Chargé.e de mission en charge de la recherche des financements nationaux

**Fonction :** Chargé.e de mission recherche des financements nationaux

**Le cadre d'emploi :** Attachés territoriaux

**Grade :** Attaché, Attaché ppal , attaché hcl

- **de catégorie : A**

**Filière :** Administrative

**Le positionnement du poste dans l'organisation :** Rattaché à l'Unité de Gestion

### Résumé du poste :

**Mission ou la finalité du poste :** Le ou la chargé.e de mission aura pour fonction, en lien avec les chargés d'opérations, la mobilisation de l'ensemble des co-financements d'origine nationale, pour répondre aux besoins de financements des projets portés par la DGA Résilience Territoriale

### Relations fonctionnelles :

#### A l'intérieur du service :

- Echanges réguliers avec les directions de la DGA, les chargés d'opérations, la direction des finances, la direction des affaires européennes et les autres directions de la collectivité.

#### A l'intérieur de la collectivité :

- Relations avec toutes autres DGA et les services du Conseil départemental.

#### Avec les partenaires extérieurs :

- Relations fréquentes avec les représentants d'autres collectivités, le SGAR, les services déconcentrés de l'Etat, les communes et des EPCI...

### Activités / Tâches principales du poste :

- Définir, mettre en œuvre et suivre des procédures relatives au financement d'origine nationale, des projets structurants

- Assurer une veille active et prospecter sur les dispositifs de contractualisation, subventions, appels à projet, proposés par les financeurs publics

- Participer au développement d'une ingénierie financière valorisant les projets de la collectivité

- Développer un réseau de qualité avec l'ensemble des financeurs potentiels et susciter leur intérêt pour les projets de la collectivité

- Elaborer des dossiers de demandes de subvention en lien avec les services opérationnels et en assurer le suivi

- Communiquer, sensibiliser et accompagner les services sur les dispositifs et les appels à projets des différents financeurs dans leurs dossiers de demande d'aide financière
- Participer à l'optimisation des recettes
- Mettre en place et animer des systèmes de pilotage ; vérifier l'adéquation des ressources et des productions, élaborer des indicateurs d'activité et des tableaux de bord, proposer une démarche et des outils de suivi de projet

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

### **Les particularités/contraintes du poste :**

#### **Savoirs généraux et socioprofessionnels**

- Compétences financières, analyse économique
- Management de projet
- Bonne connaissance dans l'organisation et la gestion d'une activité consistant à mettre à disposition des moyens financiers techniques au service des chargés d'opérations
- Bonnes connaissances juridiques et en gestion financière
- Maîtrise des outils bureautique
- Bonne connaissance du fonctionnement d'une collectivité locale
- Rigueur dans le recueil et le traitement des données
- Sens de l'organisation
- Sens du détail
- Polyvalence
- Sens de l'écoute et de la communication à tous niveaux
- Capacités rédactionnelles
- Curiosité sectorielle et goût pour l'innovation
- Disponibilité

#### **Diplômes requis**

- Formation de niveau Bac + 4 ou 5 dans le domaine comptable et financier avec une bonne expérience dans la gestion de dossiers de financements

**NB: A défaut d'un fonctionnaire répondant au profil, un contractuel pourra être envisagé**

*Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel*