

Fiche de poste



Intitulé du poste : CHARGE(E) DE MISSION RECHERCHE DE FINANCEMENTS

Collectivité de rattachement : **Mairie d'Auch**

Poste occupé par :

Service : Développement Urbain

Pôle ou secteur :

Filière : Administrative

Catégorie : B

MISSIONS DU SERVICE

Le service est en charge, pour la Ville d'Auch et l'agglomération Grand Auch Cœur de Gascogne, des cofinancements pour la réalisation des opérations d'investissement et ponctuellement des dossiers de fonctionnement, des politiques foncières et pour la seule ville d'Auch, de la gestion immobilière des propriétés, des assurances, du suivi administratif des procédures relatives au contentieux, et des relations financières avec le secteur associatif.

MISSIONS DU POSTE

Assurer la veille et la recherche de financements pour les projets structurants/d'investissement relevant de la commune et de l'agglomération

Analyser et répondre aux appels à projet et les appels à manifestation d'intérêt au niveau de l'Europe, de l'Etat, de la Région ou du Département.

Suivre les procédures d'attribution et la gestion des crédits correspondants.

CONTEXTE DU POSTE

Supérieur hiérarchique : Chef de service

Poste(s) en aval :

Lieu d'exercice : Centre administratif du Garros

Relations internes : services des finances, techniques, économique, habitat, politique de la ville...

Relations externes : Collectivités, établissements publics, services de l'Etat, organismes financiers, entreprises privées, chambres consulaires ...

OBLIGATIONS DU POSTE

Statutaires : Devoir de réserve et de discrétion

Liées au service :

ACTIVITES

- ▶ Rechercher les pistes de financement - publics et/ou privés :
 - Assurer la prospection et la veille active auprès des différents partenaires financiers possibles (départementaux, régionaux, nationaux et européens...) ;
 - Rechercher de nouvelles pistes de financement, développer des partenariats.
- ▶ Piloter la constitution et la réalisation des dossiers :
 - Constituer les dossiers de demande de financement en lien avec les services opérationnels, comprenant des documents techniques, des argumentaires adaptés, des budgets prévisionnels conformes aux exigences des financeurs ;
 - Communiquer et sensibiliser les services concernant les dispositifs et appels à projets des différents financeurs.
- ▶ Assurer un suivi complet des dossiers de demandes de financements de la demande à la clôture du dossier :
 - procéder au dépôt des dossiers de demandes de financements ;
 - procéder aux demandes de versement (acomptes, solde) - constitution des dossiers (compte-rendu, avancement des travaux...) ;
 - assurer le suivi des engagements financiers des co-financeurs ;
 - assurer la perception effective des aides obtenues sur chaque projet et l'exécution des recettes inscrites au budget ;
 - veiller aux respects des échéances ;
 - mettre à jour les tableaux de bord de suivi.
- ▶ Développer un réseau de partenaires ;
- ▶ Suivre les contractualisations liées aux financements (contrat régional...) ;
- ▶ Contribuer à la valorisation des financements en termes de communication en suivant la mise en valeur des partenariats sur les supports de communication ;
- ▶ Contribuer au suivi du plan pluriannuel d'investissement.

COMPETENCES

SAVOIR (connaissances théoriques)

- ▶ Critères d'intervention des financements publics et privés au niveau des investissements communaux et intercommunaux
- ▶ Connaissance des modes de financement de l'action publique et des procédures administratives
- ▶ Connaissance des partenaires financiers
- ▶ Connaissance de l'environnement territorial
- ▶ Statut de la Fonction Publique Territoriale

SAVOIR-FAIRE (expérience)

- ▶ Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques
- ▶ Monter et suivre les dossiers de demandes de financement
- ▶ Maîtrise des outils informatiques (outils bureautiques et internet)

SAVOIR-ETRE (comportement/qualités)

- ▶ Capacité d'adaptation - réactivité - dynamisme et motivation
- ▶ Autonomie et sens des responsabilités
- ▶ Capacités rédactionnelles
- ▶ Aisance relationnelle
- ▶ Sens du relationnel et aptitude au travail transversal
- ▶ Sens de l'organisation du travail - méthode et rigueur
- ▶ Esprit d'initiative
- ▶ Sens de l'anticipation et rigueur dans le respect des délais
- ▶ Sens du service public (neutralité, égalité de traitement des usagers, respect de l'intérêt général, sens des relations avec l'utilisateur)

SPECIFICITES

Durée hebdomadaire de travail : temps complet (37h30 + RTT)