



**Cofinancé par
l'Union européenne**

Ce poste est cofinancé par l'Union européenne au travers du fonds européen de développement régional (FEDER) et du Fonds social européen (FSE+) – P.E. 2021-2027

**DIREZIONE GENERALE AGHJUNTA IN CARICA DI E RISORSE E DI A
TRASFORMAZIONE DI L'AZZIONE PUBBLICA**
**DIRECTION GENERALE ADJOINTE EN CHARGE DES RESSOURCES ET
DE LA TRANSFORMATION DE L'ACTION PUBLIQUE**

DIREZIONE DI A PRUGRAMAZIONE EURUPEA
DIRECTION DE LA PROGRAMMATION EUROPEENNE

Istruttore PE FEDER-FSE+ 21-27
Instructeur PE FEDER-FSE+ 21-27

Cadre d'emplois :
Attaché Territorial/Rédacteur Territorial/Ingénieur territorial/Technicien territorial

Grades :
Tous les grades des cadres d'emplois

Catégorie **A ou B** - filière **administrative/Technique**

I/ DIFINIZIONI DI U POSTU (ROLLU E MISSIONI) / DEFINITION DU POSTE :

Dans le cadre du soutien aux politiques de développement régional, l'agent participe et contribue à la gestion des fonds européens en qualité d'instructeur des opérations relevant du Fonds européen de développement régional (FEDER) et du Fonds social Européen plus (FSE+). Il est placé sous l'autorité de la directrice adjointe en charge des programmes européens et du chef de service appui juridique et ingénierie de projet. Il a charge l'instruction des dossiers relevant de Fonds européen de développement régional (FEDER) et du Fonds social Européen plus (FSE+).

Temps de travail : Complet
Le poste est basé à Ajacciu

II/ ATTIVITA PRINCIPALI / ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer, en lien avec les directions opérationnelles de la CdC, ainsi qu'avec ses agences et offices, au montage de projets éligibles aux programmes européens.
- Accompagner les porteurs de projets à chaque étape de la procédure : constitution et dépôt du dossier de demande d'aide, instruction du projet au regard des règles d'éligibilité des dépenses et des règles applicables à l'instruction des projets, contrôle de service fait des dépenses, réponse aux contrôles et audits d'opération.
- Contribuer aux actions de développement de la capacité administrative des porteurs de projets et des bénéficiaires
- Appui technique ponctuel aux missions et activités de la direction adjointe mise en œuvre des programmes européens.

Travail de bureau avec des déplacements ponctuels.

Autonomie dans l'organisation du travail, autonomie dans la mise en œuvre des actions, force de proposition, représentation de la collectivité auprès des acteurs, partenaires institutionnels et usagers.

Relations, collaborations et partenariat avec les collègues de la direction adjointe mise en œuvre des programmes européens et de la direction adjointe pilotage et évaluation des programmes européens.

III/ CUNNISCENZI E CAPACITA RICHIESTI / CONNAISSANCES ET CAPACITES REQUISES :

Sapè fà / Savoir-faire

- Une expérience dans le domaine des programmes européens n'est pas indispensable. Des formations adaptées seront proposées.
- Connaissance des différents domaines de compétences de la CDC et de ses agences et offices.
- Maîtrise des outils informatiques.
- Qualités rédactionnelles.

Sapè / Savoir

- Bonne connaissance du droit des collectivités locales et du droit de la commande publique.
- Connaissance des règles de comptabilité
- Connaissance des procédures administratives et des circuits décisionnels d'une collectivité territoriale.

Sapè essa / Savoir-être

- Autonomie et sens de l'initiative.
- Goût affirmé pour les domaines juridiques et comptables
- Capacités de recherche, analyse, synthèse.
- Qualités relationnelles et d'organisation, esprit d'équipe.
- Capacités d'adaptation.