

RESPONSABLE DE L'INSTRUCTION, L'ÉVALUATION, LA GESTION ET LE SUIVI DE PROJETS

RESPONSABILITÉS

- Met en œuvre les procédures administratives au niveau du programme et des projets, relatives aux appels à projets, au dépôt et à l'instruction technique des projets conformément à la réglementation européenne ;
- Apporte une assistance technique et informe les entités qui présentent une candidature dans le cadre des appels à projets du programme sur le montage d'un projet (composition du partenariat, budget, tâches, communication, gestion) en collaboration avec les autres membres du secrétariat conjoint ;
- Assiste les projets approuvés, en particulier les chefs de file, en ce qui concerne leurs obligations contractuelles vis-à-vis du programme, du suivi de l'exécution du projet, de l'élaboration de rapports d'exécution, et des demandes de remboursement FEDER ;
- Assiste, accompagne et effectue le suivi du développement des activités menées à bien par le premier bénéficiaire et les autres bénéficiaires des projets ;
- Évalue les résultats des projets et prépare les rapports respectifs ;
- Procède à l'organisation, à la compilation, à l'analyse et à la préparation de l'ensemble des études et rapports d'évaluation du programme ;
- Prépare les procédures de consultation écrite au comité de programmation relatives aux demandes de modifications sollicitées par les projets (ex. modifications budgétaires ou prolongation de calendrier, etc.) ;
- Collabore à l'élaboration des rapports annuels d'exécution du programme ;
- Contribue à la préparation des travaux et réunions des comités de programmation et de suivi ainsi qu'aux réunions du partenariat transnational ;
- Vérifie que les demandes de remboursement réalisées par le premier bénéficiaire sont conformes aux règles établies par le programme et prépare les demandes de paiement à l'autorité de gestion ;
- Contribue au processus de capitalisation des résultats des projets et aide à la préparation de la diffusion de ces derniers en appui au responsable de communication et capitalisation ;
- Participe aux activités de diffusion du programme et plus spécialement à celles destinées aux bénéficiaires.

QUALIFICATIONS REQUISES

Formation / expérience professionnelle

- Formation supérieure universitaire ;
- Bonnes connaissances dans les thématiques couvertes par les axes prioritaires du programme de coopération Sudoe (innovation et/ou environnement) ;
- Expérience en matière de développement régional et territorial de l'Union européenne ;
- Bonne connaissance des politiques européennes et des procédures relatives au financement des Fonds structurels ;
- Expérience en matière de gestion administrative et financière de projets/programmes cofinancés par les Fonds structurels ;
- Bonne connaissance de la législation européenne et des procédures administratives et financières des administrations publiques espagnoles ;
- Excellente connaissance des outils informatiques.

Profil

- Bonne disposition pour travailler au sein d'équipes internationales ; sens pratique et polyvalence ; caractère entreprenant ; facilités relationnelles ; qualités d'expression orale et écrite ; flexibilité et disponibilité ; engagement envers les objectifs du programme ; capacité à réagir et à travailler dans des situations de stress et d'urgence ; pleine disponibilité pour effectuer des déplacements fréquents (voiture, train, avion).
- Excellente connaissance de deux des langues suivantes : espagnol, français ou portugais. Les connaissances de la troisième langue et de l'anglais seront prises en compte.

SALAIRE ET CONDITIONS DU CONTRAT

Contrat à durée déterminée (pour la durée du programme de coopération) passé avec la Sociedad Gestora del Programa Interreg (autorité de gestion du programme Sudoe). Le lieu de travail sera Santander (Cantabrie, Espagne).

Conditions salariales : 33 000 – 40 000 euros brut /an

COMMENT CANDIDATER

CV (dans une des 4 langues : espagnol, français, portugais ou anglais) à envoyer exclusivement par email à candidatura@interreg-sudoe.eu jusqu'au 07 avril 2019 inclus.