



Fiche de poste de travail

Profil Gestionnaire de projet - SC Assistance Technique POCTEFA

MISSION DU POSTE DE TRAVAIL: Intégrer l'équipe du Secrétariat Conjoint à l'intérieur du Consorcio de la Communauté de Travail des Pyrénées pour la gestion de INTERREG V-A POCTEFA 2014-2020 dans sa phase 2021 et 2022, en réalisant le suivi des projets et sous la responsabilité de la coordinatrice du SC, avec les missions précisées dans la partie "Détails".

Lieu: Jaca (Huesca-Espagne).

Date de prise de poste : 15 février 2021

Durée: le contrat aura une durée maximale de 24 mois dès la date de début du contrat

Détails:

Assumer les tâches de suivi du Programme et son portefeuille de projets (conseil auprès des bénéficiaires de projets approuvés jusqu'à la clôture, préparation des accords FEDER, contrôle des rapports d'exécution des bénéficiaires, contrôle de cohérence des projets qui ont présenté la déclaration des dépenses et de financement de l'opération, réviser et valider les indicateurs du Programme des projets, suivi des indicateurs de projets, rédaction des rapports annuels et du rapport final, instruction des demandes de modification des projets programmés pour la préparation d'addendas et/ou actualisation de la convention FEDER, réunion avec les projets...) et en particulier toutes les tâches associées à la clôture des projets programmés;

Préparer les demandes de paiement des bénéficiaires;

Vérifier que les normes communautaires et celles spécifiques au Programme soient respectées;

Participer avec les autres gestionnaires de projet du SC au travail de capitalisation (relation entre les projets de même thématique, identification des principaux résultats et bonnes pratiques, analyse et organisation de la diffusion de l'information générée);

Travailler en collaboration avec les techniciens financiers, le/la responsable de communication;

Administrer la plateforme informatique SIGEFA;

Préparer et assister activement aux réunions du POCTEFA: Comité Exécutif de la CTP qui agit comme Autorité de Gestion du Programme, réunions des Comités de Suivi et de Programmation, réunions avec les autorités du Programme...



Assurer une vigilance sur la gestion de projets et l'animation des programmes de coopération (suivi des bonnes pratiques, séminaires d'information sur des thèmes liés au poste de travail et organisé par Interact, autres programmes européens ou institutions);

Préparer et participer à l'organisation de séminaires liés aux affaires techniques et de capitalisation à l'intérieur du POCTEFA et aux autres programmes européens.

Déroulement des procédures internes de gestion du Programme et rédaction de guides pour les porteurs de projets.

Préparation des dossiers des contrats, publication et suivi des contrats du Consorcio de la CTP et du POCTEFA.

Archivage et organisation de la documentation administrative des projets.

Collaborer avec l'équipe du SC dans la préparation de la future période de programmation 2021-2027.

Rémunération annuelle:

Brut total annuel de 37.029,18 €

La rémunération comprend 12 versements mensuels

La rémunération est actualisée conformément à la loi de finances annuelle de la Communauté autonome d'Aragon

Qualifications / Critères de sélection:

Formation académique: Diplôme universitaire ou équivalent

Formation spécifique:

Connaissances des règlements de la Commission Européenne en matière de Fonds européennes et des programmes européens de coopération.

Connaissances des organisations, sous-organisations, institutions, associations et de l'ensemble du réseau qui constitue le cadre des programmes de coopérations européennes.

Connaissance sur le fonctionnement des institutions publiques espagnoles et françaises.

Connaissance des marchés publics

Langues:



Espagnol et français comme langues véhiculaires.

Anglais apprécié comme langue additionnelle.

Maîtrise appréciée des autres langues officielles de la CTP (catalan, euskera et occitan).

Informatique:

Connaissance élevée du pack Office.

Autres:

Permis de conduire.

Déplacement à prévoir sur tout le territoire du programme.

Autres compétences nécessaires:

Capacité à travailler dans un environnement international;

Prise d'initiative;

Capacité à anticiper, proposer et mettre en oeuvre des solutions;

Ouverture d'esprit;

Autonomie et bonne capacité à travailler en équipe;

Capacité à gérer plusieurs tâches en même temps et à respecter les délais;

Sens des responsabilités et affirmation de soi.