

Chargée/Chargé de suivi des projets européens et des financements externes

CONTEXTE DE RECRUTEMENT

L'Agence Parisienne du Climat est une association qui a une double vocation : accompagner par un conseil neutre, indépendant et gratuit les Parisien·nes pour réduire leurs consommations d'énergie et leur impact environnemental ; et contribuer à la transition écologique du territoire.

L'Agence contribue à la réflexion sur les sujets énergie / climat sur le territoire parisien et métropolitain, par des contributions au niveau francilien ou national et développe des projets opérationnels en propre ou en partenariat. Créée en 2011 à l'initiative de la Ville de Paris, l'Agence fédère aujourd'hui plus de 90 partenaires publics et privés des secteurs du bâtiment, de l'énergie et du climat.

MISSIONS

Sous la responsabilité de la Responsable des financements externes et des projets européens, la ou le Chargée ou Chargé de suivi des projets européens et des financements externes contribue au suivi administratif, financier et opérationnel des projets financés par des bailleurs européens et nationaux.

Vous aurez pour responsabilité principale d'accompagner la mise en œuvre des projets, en veillant, au respect des exigences des financeurs ainsi que d'assurer la coordination des éléments administratifs et financiers avec les équipes internes et les partenaires.

RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

Suivi administratif et financier des projets européens en cours

- Assurer le suivi administratif et financier des projets européens en lien avec les Chef·fes de projet et les équipes opérationnelles.
- Participer à la préparation des rapports intermédiaires et finaux destinés aux financeurs.
- Veiller au respect des obligations contractuelles, des calendriers de reporting et des règles d'éligibilité des dépenses.
- Collecter, contrôler et consolider les pièces justificatives administratives et financières.
- Participer à la préparation et à la clôture administrative et financière des projets.
- Assurer le suivi des échanges avec les autorités de gestion, la Commission européenne et les organismes financeurs.

- Assurer le suivi des dossiers avec les cabinets de contrôle.
- Mettre à jour les tableaux de bord de suivi administratif, financier et budgétaire.
- Assurer le suivi des budgets des projets et contribuer à l'anticipation des échéances.

Appui au montage et à la prospection des nouveaux projets

- Participer aux réunions d'information et aux webinaires organisés par les bailleurs de fonds et en réaliser des notes de synthèse.
- Contribuer à l'analyse des appels à projets et à leur diffusion auprès des équipes concernées.
- Élaborer et mettre à jour les modèles nécessaires à la collecte des informations administratives, juridiques et financières des partenaires.
- Collecter et consolider les données administratives et financières nécessaires au dépôt des candidatures.
- Participer à la construction et à la consolidation des budgets prévisionnels des projets.
- Contribuer à la rédaction des volets administratifs et financiers des dossiers de candidature.
- Assurer le suivi des échanges avec les partenaires français et européens pendant la phase de montage.

Amélioration des outils

- Participer à l'amélioration continue des outils de suivi des projets et des financements.
- Développer et actualiser les modèles de documents et les procédures internes.
- Contribuer à la capitalisation des bonnes pratiques et au partage d'expérience au sein de l'équipe.

PROFIL RECHERCHE

Formation et expérience

Titulaire d'un diplôme de niveau Bac +5 en gestion de projets européens, affaires européennes, management de projets, finances publiques, administration ou équivalent, vous justifiez d'une première expérience dans la gestion ou le suivi de projets collaboratifs.

Une expérience sur des programmes tels qu'Horizon Europe, Interreg, LIFE constitue un atout.

La connaissance du fonctionnement du secteur associatif serait appréciée.

Compétences attendues

- Bonne connaissance des mécanismes de financement européens et nationaux.
- Connaissance des principaux programmes européens, notamment Horizon Europe, Interreg, LIFE...
- Connaissance des règles de gestion administrative et financière des projets subventionnés.
- Connaissances en élaboration et suivi budgétaire.
- Très bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel.

Compétences techniques attendues

- Très bonne maîtrise de l'anglais, à l'écrit comme à l'oral, permettant les échanges avec les partenaires européens et la rédaction de documents.
- Assurer le suivi administratif et financier de projets.
- Rédiger des documents administratifs et des synthèses.
- Analyser des données financières et budgétaires.
- Travailler en mode projet avec des interlocuteurs variés.

CADRE CONTRACTUEL

- **Poste à pourvoir dès que possible**, en CDD d'une durée d'un an, dans le cadre d'un surcroît temporaire d'activité – temps complet 39h avec 2 RTT par mois.
- **Rémunération** : 32k€ - 34k€ bruts annuels, selon expérience (merci d'indiquer vos prétentions salariales dans votre lettre de motivation). Prise en charge à 60% des tickets restaurants, prise en charge à 75% de l'abonnement Navigo ou forfait de mobilité durable et indemnité de télétravail
- **Télétravail** : possible deux jours par semaine.
- **Lieu**: l'Agence est installée au cœur du Parc de Bercy, Pavillon du Lac, dans le 12e arrondissement de Paris.



© Gilles Jaouen

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation, sous la référence « Chargée/Chargé de suivi des projets européens et des financements externes » à : rh@apc-paris.com.

TOUTES LES CANDIDATURES SERONT EXAMINÉES

Dans le cadre du processus de recrutement, l'Agence Parisienne du Climat s'engage à examiner avec attention chaque candidature de manière objective, sans la moindre discrimination conformément à l'article L1132-1 du Code du Travail, sur le seul critère de conformité aux compétences demandées pour le poste.

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap