



Profil de poste

Mise à jour : Novembre 2022

INTITULE : Chargé(e) de recherche et de suivi des dossiers de financement (subventionnés ou non)

DESCRIPTION GENERALE DE LA MISSION

Sous la responsabilité de la Direction Financière, le/la Chargé(e) de recherche et de suivi des dossiers de financement (subventionnés ou non) sera en appui de divers interlocuteurs notamment des collaborateurs en charge de l'éducation aux médias, dans la rédaction et le suivi des différents dossiers de subventions (FEDER/FSE+) et de financement.

ACTIVITES

Activités et Missions

- Conception du projet/montage des demandes de subventions et/ou de financement
 - Assurer une veille des appels à projets ;
 - Apporter une assistance technique aux services dans l'élaboration des projets ;
 - Créer et mettre en place les outils de suivi de l'ingénierie financière ;
 - Monter et suivre les demandes de subvention et transmettre aux autorités de gestion compétentes.
- Sécuriser et suivre les dossiers de subventions
 - Veiller au respect des procédures de l'autorité de gestion
 - Faire le lien avec l'autorité de gestion de la subvention/financement pour consolider le cadre administratif et financier du projet
 - Assurer l'interface avec les services Education aux médias/Formation continue
 - Participer aux réunions de suivi et de pilotage des projets ;
 - Suivre le déroulement des projets financés tant sur le plan pédagogique en collaboration avec les interlocuteurs internes dédiés que sur le plan technique et des procédures pour être en conformité avec l'autorité de gestion ;
 - Elaborer les outils de pilotage et de suivi des projets et en rendre compte à la direction
- Consolidation des demandes de paiement
 - Veiller à l'alimentation des outils de suivi de la gestion financière
 - Préparer les bilans financiers et appuyer les interlocuteurs internes dédiés dans la réalisation du bilan du projet en conformité avec les attendus de l'autorité de gestion
 - Assurer leur suivi comptable avec l'appui du service comptabilité et gérer la récupération des pièces comptables
 - Transmettre et suivre les bilans à l'Autorité de gestion

COMPETENCES

SAVOIRS

- Connaissance des différentes autorités de gestion des subventions et des financements associés
- Ingénierie financière
- Intérêt pour le secteur de l'enseignement supérieur et de la formation professionnelle

SAVOIR FAIRE

- Capacité en gestion de projets
- Expertise des financements européens ou équivalent (FEDER / FSE+)
- Très bonne maîtrise de l'outil bureautique et notamment Excel (tableau croisé dynamique, Consolidation de données)
- Bonnes capacités de synthèse et d'analyse,

SAVOIR ÊTRE

- Autonomie, rigueur et initiative
- Aptitude au travail en équipe
- Capacité de reporting

CONDITIONS DE TRAVAIL

Type d'emploi : Temps plein, CDD

Durée du contrat : 18 mois

FORMATION/HABILITATION

- Licence/Master

Pour postuler :

Gaëlle LEFEVRE - Responsable Ressources Humaines - Tél. : +33 (0)3 20 30 44 21 - gaelle.lefevre@esj-lille.fr

50, rue Gauthier-de-Châtillon 59046 Lille cedex – France