

Mamoudzou, le **13 JUIN 2022**

Le Président du Conseil Départemental

A

Monsieur le Directeur du pôle emploi de  
Mayotte

Mesdames,<sup>®</sup> Messieurs, les Directeurs et  
chefs de services

Mesdames, Messieurs, les représentants  
des syndicats UTFO, CISMA-CFDT,  
CGTMA, CFE-CGC et SUD-CT

**POUR AFFICHAGE PARMI VOS OFFRES D'EMPLOI**

Poste à pourvoir :

- **Chargé de suivi financier et programmes inter fonds (x1)**
- **Conseiller en développement et appui aux porteurs de projet (x2)**
- **Instructeur fonds européens (x2)**
- **Chargé du suivi et du contrôle des actes et des réalisations (x1)**

Direction : Direction de la programmation et de la gestion des fonds  
européens

Profil : Voir fiche de poste

Pièce Jointe : 4 Fiches de poste

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum  
vitae, doivent être adressées au plus tard le **jeudi 30 juin 2022** à l'adresse  
suivante :

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne

GERM

8, Boulevard Halidi Sélémani

BP 101

97645 Mamoudzou Cedex

Mail : [germ@cg976.fr](mailto:germ@cg976.fr) avec objet du mail « candidature : le ou les poste(s)  
postulé »

Le Président du Conseil Départemental

  
Signé par : Anouat ABDORROIHMANE  
Date : 10/06/2022  
Qualité : DGA Pôle Gestion des Ressources

**FICHE DE POSTE :**  
**CONSEILLER EN DÉVELOPPEMENT ET APPUI AUX PORTEURS DE PROJETS**

**DELIB.:** 2018.00078-AP13.04.2018 modifiée – **POSTE:** PB\_03037/PB\_03038/ PB\_03039

**Direction/Service :** Service Pilotage et animation

**Identification du poste :**

**Intitulé du poste :** Conseiller en développement et appui aux porteurs de projets

**Fonction :** Conseiller en développement et appui aux porteurs de projets

**Cadres d'emplois :** Attachés, Rédacteurs

**Grade :** Attaché, attaché principal,  
Rédacteur, rédacteur principal 2<sup>ème</sup> ou 1<sup>ère</sup> classe

**Catégorie :** A, B

**Filière :** Administrative

**Le positionnement du poste dans l'organisation :** Rattaché au Directeur de la Programmation et de la Gestion des Fonds Européens

**Raison d'être du poste :**

- . Mettre toutes les conditions de réussite, en amont, pour un dépôt de dossier fiable et éligible, par tous les porteurs de projets (publics et privés).
- . Faire connaître le programme FEDER-CTE au plus près des futurs bénéficiaires, pour révéler les projets les plus fiables en lien avec les objectifs stratégiques du PO.
- . Créer et entretenir un réseau de prescripteurs sur la zone concernée (Mozambique – Tanzanie – Madagascar – Comores – Mayotte – La Réunion- Seychelles) du Programme Opérationnel.

**Missions/Activités du poste**

**Accueillir les porteurs de projet**

- Informer les porteurs de projets des aides existantes, régionales, nationales et européennes et des conditions d'éligibilité
- Donner les informations sur les procédures administratives et les pièces constitutives des dossiers
- Les orienter vers les dispositifs d'aide les plus appropriés à leur projet
- Fournir la liste des organismes d'accompagnement pour le montage et le suivi des projets européens

**Accompagner les porteurs de projets**

- Prendre acte de leur projet, l'étudier, l'analyser, les conseiller puis les orienter vers l'organisme d'accompagnement approprié
- Informer sur les impératifs du suivi de l'opération co-financée (comptabilité analytique, publicité communautaire, marché public...)
- En cas d'absence d'organisme d'accompagnement identifié, les aider dans le montage de leur projet, jusqu'à son dépôt au guichet de l'autorité de gestion
- Après dépôt au guichet, établir le contact entre le porteur de projet et l'instructeur chargé du suivi du dossier

**Participer aux activités d'animation et opérations de communication**

- Participer à la sensibilisation de la population et des porteurs de projet potentiels,

- apporter une contribution dans les opérations de communication afin de mieux cibler les publics
- Animer des réseaux de porteurs de projets
- Cultiver, animer un réseau de correspondants internes et externes

*Cette liste d'activités énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur*

#### **Aptitudes/Caractéristiques du poste :**

##### Aptitudes

- Capacités relationnelles tous publics
- Savoir prendre la parole en public
- Connaissance de la réglementation européenne
- Faire comprendre (sens pédagogique)
- Écoute active et accompagnement des porteurs de projets
- Savoir entretenir un réseau
- Travailler en équipe
- Pratique d'une ou plusieurs langues étrangères (Anglais, Espagnol, Portugais, Swahili, Arabe...)

##### Caractéristiques

- Déplacements fréquents sur la zone concernée (Mozambique – Tanzanie – Madagascar – Comores – Mayotte – La Réunion- Seychelles) du Programme Opérationnel.

**\* A défaut d'un fonctionnaire répondant au profil, un contractuel pourra être envisagé**

*Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel*