

FICHE RECRUTEMENT

Libellé de l'emploi	Coordinateur(trice) de gestion de projets
Emploi(s) de rattachement	Adjoint(e) au Responsable de Pôle
Famille professionnelle	Gestion et accompagnement des projets (Réalisation des actes de gestion opérationnelle, de contrôle et d'évaluation des projets en relation avec les porteurs de projet, dans le respect des règles et des procédures européennes, dans une perspective d'amélioration de la qualité des projets et de l'impact des dispositifs.
Organisme	Agence Erasmus+ France Education Formation
Localisation de l'emploi	9 Rue Des Gamins (Blecier) 33000 Bordeaux
Statut et Type de Contrat	Emploi proposé aux fonctionnaires de catégorie A sous forme de détachement sur contrat ou, à défaut de candidat fonctionnaire, à des agents non titulaires, emploi en catégorie A2 du référentiel de l'Agence .
Durée du contrat	Durée d'un an à compter de la date de publication du poste puis renouvelable par période de 3 ans. Si fonctionnaire en détachement sur contrat : contrat de 3 ans immédiat, dans la limite de durée de vie du GIP soit le 31/12/2020.

ENVIRONNEMENT DE L'EMPLOI	
Mission de l'Agence ERASMUS+	L'Agence Erasmus+ France / Education Formation assure, pour la France, la promotion et la gestion du programme de l'Union européenne Erasmus + et de ses dispositifs sur les volets éducation et formation. L'agence Erasmus + France / Education Formation est un Groupement d'intérêt public (GIP) placé sous la tutelle du ministère de l'Education nationale, le ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation et ministère du Travail, l'Agence est située à Bordeaux depuis 2003. Plus d'informations sur www.agence-erasmus.fr
Département de rattachement	Le Département est composé de deux pôles : - le Pôle Contrôle et Evaluation des projets de Partenariat - le Pôle Contrôle et Evaluation des projets de Mobilité
Rattachement hiérarchique	Le(la) Coordinateur(trice) de contrôle de projets est placé(e) sous l'autorité du/de la Responsable de pôle du Département Contrôle et Evaluation des Projets : - 1 poste affecté au pôle Mobilité - 1 poste affecté au pôle Partenariat

FICHE RECRUTEMENT

DESCRIPTION DE L'EMPLOI	
Mission de l'emploi	<p>En appui au Responsable de Pôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participer à la mise en œuvre des programmes en assurant la coordination des activités opérationnelles au sein du pôle ; • Assurer le suivi et la régularisation des contrôles primaires afin de garantir la bonne exécution des contrats avec les bénéficiaires.
Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonner l'application des procédures de gestion administrative et financière en veillant notamment à la bonne maîtrise générale des délais de traitement et à la régularité des opérations. • Maintenir, adapter et fiabiliser les outils de pilotage internes, tableaux de suivi/contrôle pour les agents du pôle. • Contribuer au suivi des campagnes de contrôles de projets et produire des données statistiques pour l'ensemble du pôle. • Etre référent technique des logiciels métiers. • Contribuer à la formation des nouveaux personnels ou temporaires. • Contribuer à l'analyse des tendances et problématiques observées dans son pôle et proposer des améliorations à mettre en œuvre. • Analyser et traiter les différents rapports d'alertes et erreurs de l'ensemble des logiciels métiers de gestion du programme Erasmus +. • Participer aux contrôles internes dans le cadre de la démarche qualité de l'agence. • Contribuer à la préparation et la validation des documents/courriers des bénéficiaires et coordonner la mise à jour des guides techniques à leur destination. • Coordonner la remontée d'information nécessaire au rapport annuel et aux retours d'expérience sur les résultats des contrôles et des évaluations de projets. • Assurer la réalisation de contrôles primaires (traitement de rapports finaux, visites de contrôle sur site, contrôles sur pièces et audit financier et système) conformément aux exigences réglementaires fixées par la Commission Européenne.

FICHE RECRUTEMENT

PROFIL REQUIS ET COMPETENCES ATTENDUES	
SAVOIRS / CONNAISSANCES	
1- Méthodologie de conduite de projet	4- Règlementation et procédures du programme
2- Technologies de l'Information et de la Communication (TIC)	5- Langue anglaise (écrit)
3- Méthodes et techniques d'audit	6- Environnement socio-économique
SAVOIR-FAIRE	
1- Utiliser les outils bureautiques	6- Utiliser les applications informatiques métier de l'Agence
2- Communiquer à l'écrit (techniques de communication écrite)	7- Mettre en œuvre et faire appliquer un dispositif de contrôle
3- Dispenser une information et un conseil technique	8- Elaborer des procédures
4- Analyser et synthétiser de l'information	9- Communiquer oralement
5- Apporter un raisonnement analytique et poser un diagnostic	10- Animer des réunions
SAVOIR-ETRE	
1- Rigueur	5- Apprentissage et polyvalence
2- Sens de l'organisation	6- Maîtrise de soi et résistance au stress
3- Sens collaboratif et capacité de travail en équipe	7- Aisance relationnelle
4- Flexibilité et disponibilité	

AUTRES CONDITIONS DE L'EMPLOI	
Mobilité	Déplacements en France
Temps de travail	37h30 par semaine – 47 jours de congés annuels
Autres	Travail en espace ouvert/ open-space

FORMATION ET EXPERIENCES	
Niveau de diplôme requis (RNCP)	Niveau II
Expérience souhaitée (domaine et/ou durée)	Expérience minimum de 2 ans dans un emploi similaire

FICHE RECRUTEMENT

REMUNERATION *(indicative)*

Statutaire selon le profil et de l'expérience du/de la candidat/e retenu(e), selon la fourchette de la catégorie A2 du référentiel de l'Agence : INM 426 à 673 (1 604 à 2 534€ net/mois) + sujétion liée à une expertise technique (58 € net/mois). Tickets restaurants.

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à transmettre au plus tard le 31/01/2019 par courrier électronique à recrutement@agence-erasmus.fr et copie à elodie.vanouche@agence-erasmus.fr sous la référence DCEP/Coordinateur/MOB pour une candidature sur le pôle Mobilité et DCEP/Coordinateur/PART pour une candidature sur le pôle Partenariats.