

FICHE RECRUTEMENT

Libellé de l'emploi	Chargé(e) de projets et d'évaluation
Emploi(s) de rattachement	Chargé(e) de projets et d'évaluation
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 projets, 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	24-25, Quai des Chartrons 33000 Bordeaux
Statut et Type de Contrat	Emploi proposé aux fonctionnaires de catégorie B sous forme de détachement sur contrat ou, à défaut de candidat fonctionnaire, à des agents non titulaires, emploi en catégorie B du référentiel de l'Agence .
Durée du contrat	Du 15/04/2018 au 05/02/2019 puis renouvelable par périodes de 3 ans dans la limite de la durée de vie du GIP. Si fonctionnaire en détachement sur contrat : contrat à compter du 15/04/2018 jusqu'au 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. Groupement d'intérêt public (GIP) placé sous la tutelle de deux ministères (ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et ministère du Travail, de l'Emploi, de la Formation professionnelle et du Dialogue social), l'Agence est située à Bordeaux depuis 2003. Plus d'informations sur www.agence-erasmus.fr
Mission du département de rattachement	Le Département Gestion des Projets est composé de 3 pôles : - le pôle mobilité - le pôle partenariats stratégiques - le pôle enseignement supérieur
Rattachement hiérarchique	Le (la) chargé(e) de projets et d'évaluation est placé(e) sous l'autorité d'un/d'une des responsables de pôle du département gestion des projets.

FICHE RECRUTEMENT

DESCRIPTION DE L'EMPLOI	
Mission de l'emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la gestion opérationnelle d'un portefeuille de projets dans le respect du calendrier de gestion et des procédures de référence. • Accompagner et assurer le lien entre les porteurs de projets et la commission européenne dans le respect des priorités du programme de l'Agence et des normes contractuelles et financières
Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser et mettre en œuvre des Appels à Propositions en assurant le processus de sélection et de contractualisation des projets auprès de porteurs de projets nationaux, en instruisant des dossiers, attribuer des aides financières, suivre et contrôler la réalisation des projets, en assurant l'analyse financière et qualitative des rapports intermédiaires sur la base de la réglementation en vigueur • Organiser l'évaluation des candidatures : expliquer, sélectionner, recruter, former des évaluateurs • Accompagner les porteurs de projet par l'information, le conseil (technique et qualitatif), la formation, la résolution de problèmes dans le montage opérationnel et le suivi des projets lors des différentes phases du processus • Saisir et assurer la cohérence des données relatives aux projets dans les logiciels métiers de l'Agence et de la commission européenne • Contribuer à l'analyse des tendances et problématiques observées dans son secteur (réunions de lancement, rapport intermédiaires, campagnes d'évaluation, bilans) et proposer des améliorations à mettre en œuvre • Développer des supports pédagogiques pour l'accompagnement des porteurs de projets

FICHE RECRUTEMENT

PROFIL REQUIS ET COMPETENCES ATTENDUES	
SAVOIRS / CONNAISSANCES	
1- Méthodologie de conduite de projet	5- Langue anglaise (écrit)
2- Technologies de l'Information et de la Communication	6- Comptabilité publique et budgétaire
3- Réglementation et procédures des programmes	7- Activités du GIP
4- Environnement socio-économique	
SAVOIR-FAIRE	
1- Utiliser les outils bureautiques	6- Analyser et synthétiser de l'information
2- Utiliser couramment les applications informatiques métier	7- Dispenser une information et un conseil technique
3- Communiquer à l'écrit	8- Animer des réunions
4- Communiquer oralement	9- Représenter l'Agence
5- Apporter un raisonnement analytique et poser un diagnostic	
SAVOIR-ÊTRE	
1- Rigueur	5- Maîtrise de soi et résistance au stress
2- Sens de l'organisation	6- Aisance relationnelle
3- Sens collaboratif et capacité de travail en équipe	7- Flexibilité et disponibilité
4- Apprentissage et polyvalence	

AUTRES CONDITIONS DE L'EMPLOI	
Mobilité :	Déplacement en France et en Europe
Temps de travail :	37H30 par semaine
Autres	travail en espace ouvert / open-space

FORMATION ET EXPERIENCES	
Niveau de diplôme requis (RNCP)	Niveau III
Expérience souhaitée (domaine et/ou durée)	Administration et gestion de projets en France ou en Europe. Débutant accepté

REMUNERATION <i>(indicative)</i>
Statutaire selon le profil du/de la candidat/e retenu(e), selon la fourchette de la catégorie B du référentiel de l'Agence : INM 335 à 489 (1262 à 1842€ net/mois). Tickets restaurants.

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à transmettre au plus tard le 05/03/2018 par courrier électronique à Pascal.pique@agence-erasmus.fr et copie à christelle.auxemery@agence-erasmus.fr