

# Grand Poitiers Communauté urbaine

EMPLOI

## Un ou une coordinatrice du service unifié

POSTULER AVANT LE 14 JANVIER 2025

Mission Relations aux territoires et partenariats

Direction Générale des Services

Cadre d'emplois des attachés territoriaux

A temps complet

Publié le 12 décembre 2024

**Catégorie : A**

### Pourquoi ce poste pourrait vous intéresser ?

- **Un environnement stimulant** où vous pourrez exercer votre métier avec des projets d'envergure et à forts enjeux ;
- **Des valeurs employeurs partagées**: solidarité, proximité, diversité, égalité professionnelle femme / homme, inclusion, transition écologique ;
- **Un accueil privilégié** : dispositif d'intégration avec temps dédié d'information et de découverte des équipements et des différents sites composant nos entités ;
- **Une organisation du temps de travail** qui favorise la bonne adéquation vie professionnelle / vie privée (poste ouvert au télétravail) ;
- **Des opportunités de carrière**: campagnes de promotion interne et d'avancement de grade annuelles avec un récent passage du taux d'avancement de grade à 100%, formations internes et externes sur vos thématiques métiers ou pour évoluer et déployer pleinement votre potentiel professionnel.

**En synthèse, en nous rejoignant, vous pourrez vous épanouir au sein d'une entité dynamique, solidaire avec de belles valeurs** dont les agentes et agents sont sincèrement investis au quotidien, au bénéfice des habitants et des habitantes du territoire de la Ville de Poitiers et de Grand Poitiers. C'est un métier qui fait sens !

### Présentation de la structure

Au sein de la Mission Relations Territoires et Partenariats, le Service unifié anime et met en œuvre des politiques de développement local à l'échelle de la Communauté urbaine de Grand Poitiers et des Communauté de communes du Haut-Poitou et des Vallées du Clain.

Grand Poitiers Communauté urbaine est la structure juridique porteuse du Service unifié, constitué de Grand Poitiers et des Communautés de communes du Haut-Poitou et des Vallées du Clain. Il porte les dispositifs Centre Vienne qui s'engagent notamment vers l'aménagement équilibré du territoire, son attractivité, la vitalité du lien social, ainsi que la transition agricole et environnementale.

Dans ce cadre, le Chargé de mission (spécialité Coordinateur du service unifié), en lien avec son binôme (spécialité Animation du GAL) et avec la chargée d'appui, a pour mission la coordination administrative et financière du Service unifié, des dispositifs contractuels et des actions communes, ainsi que le co-pilotage des programmes européens territorialisés et l'accompagnement des porteurs de projet.

<https://www.grandpoitiers.fr/emploi/liste-des-offres-demploi/un-ou-une-coordinatrice-du-service-unifie-161172>

## **Vos activités**

### **« Approche territoriale » FEDER/LEADER Centre Vienne 2023-2027**

- Co-Pilotage du programme (en binôme avec l'autre chargé de mission)

### **Mise en œuvre de la stratégie et pilotage du plan de développement du programme :**

- Maquette financière / Avancement physique et financier du programme
- Suivi, évaluation et clôture de l'ensemble du programme (outils de suivi, d'observation et d'évaluation du dispositif)

### **Appui à la gouvernance du GAL**

#### **Animation territoriale**

#### **Mise en réseau des acteurs locaux**

- Participation aux réunions, rencontres têtes de réseaux, lien entre les partenaires...
- Événementiel (ex : journée présentation, petits déjeuners d'entreprises...)

### **Accompagnement des acteurs locaux dans l'émergence et la concrétisation de leurs projets**

- Conseil, évaluation de la faisabilité de leurs projets, proposition de pistes d'amélioration, alerte sur les points de vigilance, conseils administratifs
- Orientation de la demande d'aide vers le bon dispositif et information sur les modalités de financement du programme et des conditions d'éligibilité
- Appui au montage technique, financier et administratif des dossiers de demandes de subvention, et aide à la recherche d'autres financements
- Le cas échéant, impulser les projets de coopérations nationales et/ou transnationales avec d'autres territoires en Europe

### **Communication sur le programme et les projets**

Conception et réalisation de supports de communication :

- Site internet et réseaux sociaux
- Supports (tracts, affiches... kakémonos, flammes, goodies...)

### **Programme LEADER Pays des 6 Vallées 2014-2022**

#### **Instruction et suivi des derniers projets**

- Contrôle des pièces justificatives
- Préparation des dossiers de demande de solde et mise en paiement
- Gestion administrative et financière des dossiers (logiciel OSIRIS)

### **Service unifié**

#### **Pilotage et coordination du Service unifié**

#### **Gouvernance :**

- Mettre en application et suivre la convention du Service unifié
- Préparer et animer les comités de suivi et comités techniques

#### **Budget :**

- Préparer, gérer et suivre le budget annexe (en lien avec la Direction des Finances)

## **Fonctionnement :**

- Préparation des délibérations, des notes...
- Communication interne entre les 3 EPCI :
  - Veille : recensement des différentes aides sur différentes thématiques
  - Reporting : garantir l'information auprès des trois EPCI

## **Coordination des dispositifs contractuels**

### **Coordination et animation du Projet alimentaire territorial (PAT)**

- Organisation et animation des COTECH
- Suivi du plan d'action du PAT et de l'avancement des actions sur le territoire

### **Suivi du Contrat de développement et de transitions Région**

- Participation aux COTECH Contrat Région
- Suivi des actions et mise en lien avec les autres projets du territoire

### **Suivi d'autres dispositifs contractuels communs aux trois EPCI**

#### **Mise en œuvre du plan d'action**

### **Portage des projets communs (dans le cadre du PAT, de l'approche territoriale...) :**

- Conception des projets, organisation d'événements (ex : Forum de l'alimentation)
- Mobilisation d'acteurs, développement de partenariats
- Montage juridique et financier

Ponctuellement, contribuer au fonctionnement de la Mission Relations aux territoires et partenariats.

## **Votre profil**

Diplômé(e) BAC+3 à BAC+5 en développement local et contractualisation, doté(e) d'une expérience professionnelle significative (au sein de collectivités territoriales, en lien avec des associations, entreprises...), vous avez les compétences suivantes :

### **SAVOIR FAIRE**

- Capacité à mobiliser et animer un réseau de partenaires
- Maîtrise des méthodes d'animation de réunions
- Maîtrise de la gestion comptable et administrative, ou connaissance en finances publiques et administration publique
- Maîtrise de la bureautique : Word, Excel, Power Point

### **SAVOIR**

- Maîtrise du fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissance des fonds européens

### **SAVOIR ETRE**

- › Grand sens du relationnel
- › Organisation, rigueur et communication
- › Capacité à travailler en binôme et avoir l'esprit d'équipe
- › Autonomie, écoute, pédagogie
- › Dynamisme, implication, réactivité, initiative

## Conditions d'exercice des missions

- › Poste ouvert au télétravail (2 jours maximum par semaine)
- › Lieu de travail principal : Puygarreau / Hôtel de Ville
- › Déplacements fréquents
- › 48 jours de congés par an
- › Horaires variables

## Conditions de recrutement

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, ce poste est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le Code Général de la Fonction Publique et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. De plus, en application du décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 et de la délibération n° 2009-0239 du 18 juin 2009, le poste peut être accessible aux contractuels à titre dérogatoire.

Les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent également prétendre à cet emploi par voie contractuelle (article L352-4 du Code Général de la Fonction Publique). Dans ce cadre, pour tout renseignement, merci de recontacter Monsieur Guillaume DUDOIGT, référent maintien dans l'emploi et handicap : [guillaume.dudoigt@grandpoitiers.fr](mailto:guillaume.dudoigt@grandpoitiers.fr)

## Rémunération

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + participation mutuelle + prévoyance + CASC (Comité d'Activités Sociales et Culturelles).

## Vous souhaitez plus de renseignements ?

Merci de contacter M. Jacques Sauvestre – Chef de Mission Relations aux Territoires et Partenariats au 06 76 23 16 01 ou Mme Léa EDMOND - Chargée de recrutement au 07 88 87 10 03.

## Notre offre vous intéresse ?

Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copie des diplômes, (si statutaire dernier arrêté administratif) sont à adresser à :

Mme la Présidente de Grand Poitiers Communauté urbaine

Hôtel de la Communauté urbaine de Grand Poitiers

84 RUE DES CARMELITES

<https://www.grandpoitiers.fr/emploi/liste-des-offres-demploi/un-ou-une-coordinatrice-du-service-unifie-161472>

86000 POITIERS

ou par mail à

[recrutement@grandpoitiers.fr](mailto:recrutement@grandpoitiers.fr)

Tout dossier incomplet ne sera pas étudié

✓ **POSTULER EN LIGNE**

**GRAND POITIERS**

84, rue des Carmélites

86 000 Poitiers

Tel : 05 49 52 35 35

**HORAIRES :**

Du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30

Pendant les vacances scolaires :

Ouverture de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 du lundi au vendredi