



**LA VILLE DE SAINTES**, 26 000 habitants située en Charente-Maritime, à proximité de l'océan (30 mn), de La Rochelle et de Bordeaux (1h par l'A10), est la ville centre de la Communauté d'Agglomération représentant 62 000 habitants.

## RECRUTE

### UN(E) CHARGE(E) DE MISSION RECHERCHE DE FINANCEMENT / Action cœur de ville

#### Filière administrative Catégorie B - Catégorie A

Sous l'autorité du Directeur Général des Services, le/la chargé(e) de mission recherche de financement - Action Cœur de Ville a pour mission la mobilisation des financements partenariaux pour la réalisation du programme « Action Cœur de Ville ».

- ✓ Vous définissez, formalisez, mettez en œuvre et suivez les procédures relatives à la recherche de financements publics ou privés dans le cadre des projets de la collectivité liés à l'Action Cœur de Ville.
- ✓ Vous identifiez et prospectez de nouveaux partenaires publics (institutionnels Français / Union Européenne) et privés (fondations, associations, entreprises), et vous gérez ces partenariats notamment en entretenant un réseau professionnel actif en matière de financements de projets. Les cofinancements sont recherchés en lien et cohérence avec la Direction des Finances et de la Commande Publique.
- ✓ Vous constituez les dossiers de demandes de subventions, en collaboration avec les directions opérationnelles, en veillant au respect des procédures et délais impartis.
- ✓ Vous assurez le suivi administratif et budgétaire des dossiers de subvention. Établissez des tableaux de bord de suivi et des tableaux financiers et assurez une veille permanente et recherche de nouvelles sources de financement et de subventions.

#### Profil

- ✓ Vous connaissez le fonctionnement administratif, financier, juridique et décisionnel des collectivités locales, du réseau d'acteurs professionnels et des partenaires institutionnels et particulièrement en matière de financement de projets. Vous connaissez la réglementation, les contrats et conventionnements relatifs aux financements de projet au sein des collectivités.
- ✓ Vous possédez des méthodes d'organisation, vous faites preuve d'analyse et de synthèse. Vous savez travailler en transversalité et vous adapter aux situations, vous êtes disponible, et rigoureux(se).
- ✓ Au titre de votre fonction, vous êtes en relation avec des services internes, directeurs, responsables, agents, élus et des partenaires extérieurs. Vous êtes un(e) communicant(e) confirmé(e), possédant des aptitudes collaboratives notamment pour accompagner les services dans le financement de leur projet.
- ✓ Autonome et responsable vous êtes capable de travailler en équipe. Vous prenez des initiatives et vous êtes force de proposition. Vous savez travailler dans l'urgence, vous êtes réactif et innovant.

- ✓ Vous maîtrisez l'usage de l'outil informatique (Word, Excel, messagerie, ...)
- ✓ Une expérience similaire est souhaitée.
- ✓ Vous possédez le sens du service public et appliquez le devoir de réserve et de discrétion.

Recrutement par voie statutaire ; Filière administrative, Catégorie B /Rédacteur principal 2<sup>ème</sup> classe, Rédacteur principal 1<sup>er</sup> classe. Catégorie A, attaché, à défaut contractuel (CDD).

Temps de travail 37h.

Rémunération statutaire / prime / régime indemnitaire / CNAS / chèques-déjeuner.

**Merci d'adresser votre candidature, lettre de motivation et CV obligatoires, dernier arrêté de situation administrative à :**

**Monsieur le Maire de Saintes,**  
Direction des Ressources Humaines  
B.P 319 – 17107 SAINTES CEDEX

Contact: Christophe BIRONIEN  
[c.bironien@ville-saintes.fr](mailto:c.bironien@ville-saintes.fr)  
Directeur Général des Services  
05.46.98.24.67