



Fiche mise à jour le 12/09/2025

Chargé de subventions et financements extérieurs

Catégorie : A

Direction : Direction générale

Localisation : Maison des services publics à Landerneau

FONCTION

● Chargé de financements et de subventions extérieurs, suivi des contractualisations financières et des fonds de concours communautaires.

MISSIONS

● Définir, mettre en œuvre et suivre les procédures relatives au financement des projets communautaires et à l'attribution des fonds de concours communautaires.

1. ACTIVITÉS ET TÂCHES PRINCIPALES

Recherche de subventions et financements extérieurs pour le compte de la CAPLD et des communes du territoire :

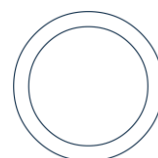
- Exercer une veille active sur les possibilités de financements externes des projets.
- Rechercher et prospecter les possibilités de financements extérieurs auprès des différents partenaires publics et privés (Europe, État, Région, Département, autres partenaires financiers, mécénat, privés...) concernant les différents projets de la communauté ; analyser leur éligibilité.
- Montage des dossiers de demande de subventions en étroite coopération avec les directions opérationnelles.
- Elaboration de plans de financement.
- Animation de la thématique sur le territoire.

Suivi des fonds de concours communautaires :

- Faire l'instruction de 1^{er} niveau des demandes de fonds de concours communautaires.
- Assurer le suivi des demandes.
- Veiller à la bonne application du règlement des fonds de concours communautaires.

Suivi des contractualisations :

- Suivi des contrats liant la communauté avec l'Etat, la Région et le Département.



Reporting et suivi administratif :

- Préparer, élaborer et assurer le suivi administratif au sein de la collectivité (inscription à l'ordre du jour du conseil communautaire, rédaction du projet de délibération, signature du contrat ou de la convention, dépôt du dossier, suivi de la recevabilité) des subventions demandées et des fonds de concours accordés.
- A l'obtention de la subvention ou à l'octroi des fonds de concours, assurer le suivi de l'exécution du projet par les services gestionnaires, le respect des délais des demandes de versement, la production des pièces justificatives comptables et juridiques.
- Établir des notes et bilans synthétiques mensuels de l'avancement des dossiers déposés, des subventions obtenues et des fonds de concours attribués. Suivi du paiement et suivi des subventions avec les services concernés et le service finance.

DOMAINES DE COMPÉTENCE

- Connaissance de la réglementation relative aux financements extérieurs et des règles de comptabilité publique.
- Connaissance de la gestion financière des collectivités locales.
- Maîtrise des outils informatiques et des technologies de type suite Office et Teams.
- Qualités relationnelles et diplomatie.
- Organisation, rigueur et méthode, esprit d'analyse et de synthèse, qualité rédactionnelle.

CONTRAINTES DU POSTE

Réunions possibles le soir

RELATIONS HIÉRARCHIQUES

Directrice générale des services

RELATIONS FONCTIONNELLES

Internes

Responsable du service Finances ; l'ensemble des services de la communauté ; communes

Externes

Elus et partenaires financeurs

MOYENS

- Ordinateur, internet, Word/Excel, téléphone portable
- Véhicule léger à disposition

NIVEAU DE RECRUTEMENT

Diplôme de niveau 1 requis (Master 2) en finances ou économie

CADRE D'EMPLOI ET GRADES ASSOCIÉS

Attaché

PARTICULARITÉS DU POSTE

Poste à temps complet

