

26-06-77 DEAI

AVIS DE VACANCE d'EMPLOI

Un poste de catégorie A

DIRECTION EUROPE ET ACTION INTERNATIONALE
Service Pilotage Autorité de Gestion et Coordination Interfonds

Site de Toulouse

FONCTION : Responsable de service délégué-e

La Région Occitanie assure la fonction d'autorité de gestion des programmes européens FEDER-FSE+ 2021-2027 dans un environnement réglementaire, financier et institutionnel particulièrement exigeant.

Au sein de la Direction adjointe Animation, Gestion et Valorisation des programmes européens, le Service Pilotage Autorité de gestion et Coordination Interfonds (SPAGCI) assure le pilotage transversal de l'Autorité de gestion FEDER/FSE+. Il coordonne la mise en œuvre des programmes européens FEDER/FSE+ en lien avec les services instructeurs internes et externes, les partenaires institutionnels et les différentes composantes de la Direction Europe et Action Internationale.

Réparti sur les sites administratifs de Montpellier et Toulouse, le service est notamment chargé de l'animation du réseau des services instructeurs, du pilotage des procédures de gestion, de l'accompagnement à la mise en œuvre des fonds européens, du reporting, de l'évaluation, de la communication et de la coordination interfonds FEADER/FEAMPA.

Dans un contexte d'évolution permanente des cadres réglementaires, de recherche de simplification et d'amélioration continue des pratiques, le service joue un rôle central d'appui, de coordination et de diffusion de l'expertise au sein de l'Autorité de gestion.

Le responsable de service délégué.e participe à l'animation et au pilotage des missions de l'Autorité de gestion, auprès du Directeur et de la Directrice Adjointe (également responsable de service) en organisant les moyens matériels et humains du service selon les objectifs fixés par la direction. Il/elle participe à la dynamique managériale mise en place et veille à la coordination des missions avec les autres services. Enfin, il/elle assure le management du service avec la Responsable en veillant à optimiser les procédures, évaluer l'emploi des ressources et faire évoluer les compétences professionnelles des agents.

VOS PRINCIPALES MISSIONS :

Aux côtés de la Responsable de service, vous contribuez au pilotage de l'activité du service, à l'animation des équipes et à la coordination des projets structurants de l'Autorité de gestion.

Accompagnement et appui des services instructeurs FEDER/FSE+

Vous êtes en charge de **la coordination de l'activité des agents chargés de l'appui réglementaire et juridique**, en assurant la bonne circulation de l'information depuis et vers les services instructeurs, et en garantissant la qualité de l'information transmise. Vous **organisez et animez les dispositifs d'accompagnement** des services instructeurs.

De plus, vous **coordonnez l'élaboration et la mise en œuvre du plan de professionnalisation et de formation** des équipes.

Enfin, en coordination avec le service Contrôle Interne et Maitrise des risques, vous veillez à la préparation des audits d'opération et assurez le suivi des recommandations.

Mise en place et ajustement des procédures de gestion FEDER/FSE+

Vous **supervisez l'élaboration, l'actualisation et la diffusion du cadre de gestion FEDER/FSE+**.

A ce titre, votre rôle consiste à **coordonner la production des guides, procédures, notes méthodologiques et documents de référence** de l'Autorité de Gestion.

Vous garantes une **démarche d'amélioration continue** visant à renforcer la lisibilité, l'efficacité et l'harmonisation des pratiques.

De plus, vous **pilotez les travaux relatifs aux Options de coûts simplifiés** et à leur déploiement et **accompagnez l'adaptation des procédures aux évolutions réglementaires, organisationnelles ou techniques**.

Enfin, vous **contribuez à la coordination des travaux conduits avec l'ensemble des équipes** en charge du contrôle interne et de la maîtrise des risques.

Co-pilotage du service et encadrement des équipes bi-site

Vous **participez à la définition des orientations stratégiques** et des priorités du service, ce qui vous conduit à participer **au pilotage de l'activité**, à la priorisation des dossiers et à la sécurisation des échéances.

En charge de l'encadrement des équipes en bi-site, vous **accompagnez et mobilisez les agents** placés sous votre responsabilité, dans une démarche de **co-construction d'une dynamique d'équipe** permettant la fluidité dans le partage d'information et la réalisation de projets collectifs.

Pour cela, vous **favorisez la participation des agents**, leur prise d'initiative et leur autonomie en établissant un cadre de travail clair et en confiance.

Vous accompagnez également **les changements organisationnels** et les évolutions des pratiques professionnelles.

Enfin, en cas d'absence de la Responsable de Service, vous serez en charge **d'assurer son intérim**.

VOS MISSIONS SECONDAIRES :

Vous **participez aux projets transversaux de la Direction** et de la Région et **favorisez le travail en transversalité ainsi qu'en coordination entre les différents services** de la direction.

VOTRE PROFIL :

- Vous disposez d'une formation supérieure de niveau Bac+5, notamment en droit public, droit européen, affaires européennes, politiques publiques ou management public ;
- Vous détenez une expertise confirmée des fonds européens et du cadre réglementaire de la politique de cohésion ;
- Vous maîtrisez des enjeux liés aux systèmes de gestion et de contrôle, à la sécurisation juridique et financière et à la maîtrise des risques ;
- Vous disposez d'une expérience significative dans des fonctions de pilotage, de coordination ou d'encadrement à fort niveau d'expertise ;
- Vous disposez d'une solide culture du pilotage stratégique et de la conduite de projet complexe ;
- Vous êtes apte à évoluer dans des environnements institutionnels exigeants, et transversaux ;
- Vous êtes reconnu.e pour votre forte capacité d'analyse, de prise de recul et d'aide à la décision ;
- Dôté.e d'un leadership, vous savez fédérer et impulser le sens du collectif dans l'équipe ;
- Vous êtes capable d'arbitrer, prioriser et sécuriser les dossiers sensibles dans des délais contraints ;
- Vos qualités relationnelles et aptitude au dialogue avec des interlocuteurs multiples démontrent votre rigueur, votre fiabilité et votre sens des responsabilités ;

- Vos capacités d'adaptation et de réactivité dans des contextes évolutifs sont un atout ;
- Vous avez d'excellentes qualités rédactionnelles et de synthèse.

SPECIFICITES DU POSTE :

- Déplacements occasionnels sur l'autre site de l'Hôtel de Région ou sur le territoire régional (en moyenne 1 fois / trimestre).
- Des déplacements ponctuels sont à prévoir à l'échelle régionale et nationale.
- Certaines missions sont réalisables en télétravail dans le respect du règlement du temps de travail de la collectivité (2 jours / semaine maximum)

Résidence administrative située à Toulouse.

Ce poste ouvre droit à la NBI.

Les agents régionaux désirant faire acte de candidature sont invités à se faire connaître, en adressant à la Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines du site de Montpellier, une demande par voie électronique avant le **03 AOUT 2026**

Le dépôt de candidature doit être déposé en un seul PDF nominatif par candidature (Lettre de motivation + CV attachés) sur la boîte mail suivante : asg.recrutementM@laregion.fr

Merci **de rappeler la référence de la vacance d'emploi** selon le format publié (26-06-77 DEAI).

La Directrice Générale Déléguée

Simon MUNSCH

Directeur Général des Services

Cécile VEDEL

