



UN-E CHARGÉ-E DE SUBVENTION

10 décembre 2018

MISSIONS

Au sein de la direction des finances, sous la responsabilité de la directrice de finances vous aurez pour missions principales le montage et le suivi de dossiers de subvention. Vos missions sont :

- monter et suivre les dossiers de demande de subvention Anru, politique de la ville, investissement et programmes européens pour les projets des services municipaux ainsi que des autres subventions (Région, Département, CDC, CAF, etc.) liées à ces projets
- gérer l'outil de suivi des subventions
- travailler sur la gestion des partenariats
- veiller et rechercher de nouvelles sources de financement et de subventions
- rédiger divers documents : mailings, fiches projets, dossiers de demandes de subventions, etc.
- constituer les dossiers de demandes de subventions, en collaboration avec les directions opérationnelles, en veillant au respect des calendriers en matière de préparation et de dépôt des dossiers
- assurer le suivi administratif, budgétaire et comptable des dossiers de subvention

PROFIL

- bac + 3 minimum
- connaissance de l'environnement et culture territorial
- connaissance de la réglementation en matière budgétaire, commande publique
- maîtrise de la lecture juridique des textes
- connaissance de base des différentes étapes de montage d'un projet d'investissement

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- emploi de catégorie A à temps plein
- rémunération : grille indiciaire et régime indemnitaire

CONTACT

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à l'adresse suivante :
A l'attention de Monsieur le Maire
Hôtel de Ville

Place du 11 novembre 1918

93390 Clichy-sous-Bois

ou par mail à : recrutement@clichysousbois.fr

- **Emplacement** : [Accueil](#) > [Services](#) > [Offres d'emploi](#) >

- Adresse de cet article : <https://www.professionbanlieue.org/un-e-charge-e-de-subvention>