

Domaine d'activités : pilotage, management et gestion des services publics	
Famille : affaires générales	
Référence métier CNFPT : assistant de direction	
Fonction : ASSISTANT DES COOPERATIONS INTERNATIONALES	
Définition	l'assistant des coopérations internationales est placé sous l'autorité du responsable des coopérations et relations internationales, rattaché au directeur général adjoint à la solidarité et aux affaires générales
Cadre statutaire	
Catégorie(s) Filière(s) Cadre(s) d'emplois	B administrative rédacteurs territoriaux
Rémunération et primes éventuelles (PRE, NBI)	rémunération en fonction de la grille indiciaire du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux
Profil	
Niveau de formation ou expérience souhaitée	formation supérieure en gestion de projets (BAC+2 minimum) ou expérience significative
Formations obligatoires à l'exercice du métier	
Missions	
Activité(s) principale(s)	<p>assurer la gestion administrative et budgétaire du service gestion du courrier et des mails préparation des dossiers de commissions et de conseil municipal préparation et saisie des décisions modificatives et virements de crédits suivi financier des projets de coopération élaboration des bilans financiers destinés aux bailleurs de fonds préparation des déplacements des délégations municipales rezéennes et organisation de l'accueil des délégations étrangères collecte d'informations géopolitiques ou recherches thématiques accueil du public</p> <p>sensibiliser un large public à la solidarité internationale conception, organisation et animations de manifestations en cohérence avec celles existantes dans l'agglomération coordination et travail en réseau avec les différents acteurs rezéens et les associations de solidarité internationale valorisation à rezé des initiatives ou projets de solidarité internationale</p> <p>suivre des conventions et des subventions accordées aux associations rezéennes de solidarité internationale</p> <p>participer aux dossiers de coopération décentralisée : <i>phase préparatoire</i> recensement des sources de financements institutionnels participation à l'élaboration des projets et budgets pluriannuels de coopération décentralisée participation à l'élaboration des conventions s'y rapportant <i>phase de suivi</i> suivi des conventions de partenariat avec les collectivités étrangères mise en place des tableaux de bord et suivi financier avec la chargée de comptabilité <i>phase finale</i> participation à l'élaboration des rapports destinés aux bailleurs de fonds (intermédiaires et finaux) en fonction des projets de référence mise en place d'outils pour l'évaluation des projets</p> <p><i>divers</i> remplacement de la responsable du service pour des réunions (Cités Unies France) en dehors de Nantes ou avec les partenaires régionaux (Nantes Métropole, Conseil Régional ou Général...)</p>
Activité(s) spécifique(s)	

Compétences		
Savoirs (connaissances générales et techniques)	Savoirs faire (mise en œuvre des savoirs, être capable de)	Savoirs être (individuels et collectifs)
bonne capacité rédactionnelle et relationnelle connaissances en comptabilité/finances publiques, suivi des factures, engagements etc... capacités de conception et d'organisation d'événements compréhension des particularités culturelles étrangères connaissance des procédures de coopération décentralisée (ou à acquérir par formation adaptée et obligatoire) maîtrise de l'outil informatique la maîtrise de l'espagnol et de l'anglais serait souhaitable	fort intérêt pour les actions de solidarité internationale	adaptabilité et autonomie rigueur
Conditions d'exercice		
Horaires de travail		
Conditions de travail - Hygiène et sécurité, EPI - Lieu(x) de travail/déplacements	déplacements ponctuels à l'étranger et à Paris	
Champ relationnel		
Environnement de travail		
disponibilité pour déplacement ponctuel à l'étranger si nécessaire disponibilité pour réunions en soirée, voire à Paris pics d'activités à prévoir en fonction des décisions modificatives et de la venue des délégations étrangères		
Tendances d'évolution du métier		

Poste à pourvoir au **1^{er} janvier 2013**

Date limite de réception des candidatures **le 26 octobre 2012**

Il faut postuler en ligne : www.reze.fr

Contacts : Carol Narbey responsable des coopérations et relations internationales au 02 40 84 42 80

Annie Potrel chargée des recrutements aux ressources humaines au 02 40 84 43 31