

Contrôleur de gestion – projets européens (H/F) CDD 12 mois, Poste basé à Brest (Plouzané)

CONTEXTE

Le Pôle Mer Bretagne Atlantique est un pôle de compétitivité regroupant entreprises et chercheurs dans le but de faciliter les collaborations et de soutenir l'innovation et la mise sur le marché de nouveaux produits ou services dédiés aux activités maritimes (www.pole-mer-bretagne-atlantique.com).

Le Pôle est impliqué à échelle européenne au service de ses membres pour les accompagner dans leurs actions à l'Europe et est également partenaire de projets européens. Due à cette forte implication, le Pôle cherche à renforcer l'équipe Europe avec un.e contrôleur de gestion qui assurera le suivi administratif et financier de projets européens dont le pôle est partenaire, tout en contribuant aux activités transverses du Pôle.

MISSIONS

En relation avec la responsable Europe et les chargé.e.s de projets, le contrôleur de gestion sera responsable :

- D'assurer le suivi administratif et financier des projets européens par la mise en place des outils de pilotage financier sur les charges de fonctionnement.
- De faire les remontées de dépenses de projets : gestion de temps de l'équipe, élaboration des budgets prévisionnels, calendrier des actions à mener, mise à jour du tableaux de suivi par poste de dépenses et soutien administratif.
- D'assurer une bonne communication avec les partenaires de projets (rédaction et suivi de mails en anglais).
- D'extraire de données consolidées et faire une présentation trimestrielle à la responsable Europe.
- D'assister l'équipe Europe dans toute autre démarche administrative et financière, notamment lors des phases de dépôts de nouveaux projets, appels d'offre, rapports périodiques et/ou extraordinaires.
- De contribuer à une veille sur les appels à projets et opportunités européennes et d'en assurer la diffusion.
- D'accompagner les adhérents dans leurs démarches administratives et financières dans le cadre des initiatives européennes.
- De contribuer aux actions d'animation et valorisation des actions issus des projets (si nécessaire).

COMPETENCES REQUISES

Expérience requise en gestion comptable, maîtrise d'Excel, construction et suivi de budgets, prospective financière, gestion temps RH, préparation de dossiers financiers pour audits internes et externes.

Connaître les procédures administratives et financières des projets européens ainsi que les outils informatiques dédiés est un plus ainsi que les audits des programmes européens Interreg, Horizon Europe, etc.

Anglais : niveau B selon le Cadre européen commun de référence pour les langues (lu, écrit, parlé)

Rigueur, réactivité, esprit de synthèse et analyse, bon relationnel et sens de l'organisation.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Contrat à durée déterminée (12 mois) – Temps plein / possibilité d'extension
- Lieu de travail : Plouzané (Siège du Pôle Mer au 525 avenue Alexis de Rochon)
- Convention collective de la Métallurgie
- RTT, tickets restaurant, mutuelle entreprise, retraite complémentaire, prévoyance, plateforme avantage salariés
- Prise de poste : Septembre 2024
- Rémunération : en fonction des qualifications et de l'expérience

Envoyez CV et Lettre de motivation à l'attention de Juliana Carvajal, Responsable Europe, à l'adresse recrutements@polemer-ba.com