Intitulé du poste	
Nom du poste	***DIRECTEUR.TRICE ADJOINT.E DU GIP L'EUROPE A MAYOTTE***
Structure	**Groupement d'Intérêt Public L'Europe À Mayotte (GIP EAM)** Organisme intermédiaire pour la gestion des fonds européens FEDER et FSE+ sur le territoire de Mayotte
Localisation administrative et géographique	**1, rue du receveur MADI COMBO** **Lotissement MLEZI** **97680 TSINGONI**
Positionnement hiérarchique	Placé.e sous l'autorité hiérarchique du Directeur du GIP EAM
Statut du poste	***Dit sensible***

Description du poste	
Missions principales	➢ Participer au processus de décision et contribuer à la définition de la stratégie du GIP EAM ; ➢ Participer aux instances de gouvernance et de pilotage ; ➢ Assurer le suivi des recommandations formulées à l'issue des audits ANAFE (et, le cas échéant, des autres corps de contrôle : CICC, Commission européenne, Cour des comptes) ; ➢ Piloter le plan d'actions correctif issu des audits et en suivre l'avancement jusqu'à clôture des recommandations ; ➢ Assurer le contrôle qualité de la piste d'audit sur l'ensemble de la chaîne de gestion des fonds FEDER et FSE+ ; ➢ Veiller à la conformité, à l'actualisation et à la bonne exécution de la Description du Système de Gestion et de Contrôle (DSGC) ; ➢ Piloter et animer la cellule contrôle interne (2 agents à ce jour, effectif appelé à évoluer) : organisation du travail, montée en compétence, suivi de l'activité et anticipation des besoins de recrutement ; ➢ Contribuer à la sécurisation juridique et financière des dossiers au regard des exigences de traçabilité et de contrôlabilité ; ➢ Participer à la définition des orientations financières stratégiques et à l'élaboration du budget (fonctionnement & masse salariale), en appui du Directeur ; ➢ Assurer la suppléance du Directeur et, à ce titre, la coordination générale et le management de l'ensemble des services du GIP EAM en son absence ;

	➢ Impulser une politique RH innovante et attractive, favoriser la mobilité interne et les parcours professionnels (mission partagée avec le Directeur) ; *Rappel : la coordination générale et le management de l'ensemble des services relèvent, à titre principal, du Directeur du GIP EAM.*
Activités	➢ Élaborer et suivre la mise en œuvre des orientations stratégiques ; ➢ Préparer et présenter des éléments d'aide à la décision de Direction ; ➢ Accompagner les responsables de service dans la conduite de leurs opérations ; ➢ Suivre la mise en œuvre des plans d'actions issus des audits ANAFE et des contrôles de 2nd niveau ; ➢ Élaborer, actualiser et diffuser la DSGC ainsi que les procédures et outils associés (check-lists de contrôle, référentiels internes) ; ➢ Réaliser ou superviser des contrôles qualité a posteriori sur des échantillons de dossiers (auto-contrôle) ; ➢ Encadrer les agents de la cellule contrôle interne : répartition des contrôles, appui méthodologique, contrôle de la qualité des travaux produits, et contribuer à la définition des besoins en recrutement à mesure de la montée en charge ; ➢ Rédiger des rapports d'alerte sur les dysfonctionnements observés dans la piste d'audit ; ➢ Préparer les éléments de réponse aux observations des auditeurs et corps de contrôle ; ➢ Assurer la coordination des moyens humains et financiers en cas de suppléance du Directeur ; ➢ Faciliter la circulation de l'information entre les pôles sur les sujets d'audit, de contrôle interne et de qualité ; ➢ Travailler en concertation avec les responsables de pôles (finances, RH, commande publique) pour sécuriser les processus ;
Conditions d'exercice	➢ Temps complet, 1607 heures annuelles, RTT (selon le contrat) ; ➢ Déplacements ponctuels au besoin, notamment pour les contrôles sur site et les réunions avec les corps d'audit ; ➢ Mobilisation renforcée lors des campagnes d'audit ANAFE et des périodes de clôture de programmation ; ➢ Évolution des missions en fonction des besoins du service et/ou de l'organisation ;
Composition du pôle/service	1 Directeur.trice du GIP EAM et 1 Directeur.trice adjoint.e du GIP EAM ; ce dernier encadre la cellule contrôle interne, composée

	actuellement de 2 agents, avec des recrutements complémentaires à prévoir en fonction de la montée en charge de l'activité.
Relations professionnelles	**Internes :** **Externes :**

Profil du poste recherché	
Compétences requises	➢ Bonne connaissance des mécanismes de financement des politiques publique de Mayotte ; ➢ Maîtrise des exigences réglementaires en matière de piste d'audit, de contrôle interne et de gestion des risques sur fonds européens ; ➢ Connaissance des méthodologies d'audit (ANAFE, CICC) et de la structuration d'une DSGC ; ➢ Connaissance du tissu économique du territoire ; ➢ Maîtrise du fonctionnement du secteur public (organisation, règles, procédures) ; ➢ Connaissance de l'environnement européens : cadre juridique, institutionnel et réglementaire ; ➢ Maîtrise de la gestion de projets complexes ; ➢ Connaissance de la réglementation de l'environnement territorial : finances, commandes publiques, ressources humaines, statut de la fonction publique ;
Expérience professionnelle	5 ans minimum d'expérience sur un poste similaire, incluant idéalement une pratique du contrôle interne, de l'audit ou de la gestion de fonds européens.
Formations / Diplômes	BAC +5 à minima en sciences politiques, administration publique, gestion, finances publiques, management public,…