**Consultation pour prestation de gestion financière et technique d’un projet INTERREG A Rhin supérieur pour le compte de l’INSA de Strasbourg**

**29/08/19**

Le prestataire assure la complète gestion financière et la gestion partielle administrative dans le cadre d’un projet INTERREG de 17 partenaires (dont 6 partenaires cofinanceurs) pour le compte de l’INSA de Strasbourg et tout au long du cycle de vie du projet (01/09/19-31/08/22). Ce travail comporte un travail d’analyse et d’instruction du projet accepté, un travail de gestion administrative des dossiers, un travail de suivi de la mise en œuvre financière des projets ainsi qu’un travail de compilation et de rédaction d’informations et de documents en français et allemand.

Ces tâches sont menées en concertation et coordination avec le Porteur de projet (la Hochschule Offenburg).

**Fonctions :**

**Gestion financière et technique selon les règlements INTERREG**

Il s’agit de mettre en place une organisation financière, logistique, d’information, de coordination, de qualité et de conformité vis-à-vis des règles et des procédures du Programme INTERREG V A Rhin supérieur. En particulier, le prestataire devra analyser les documents budgétaires et financiers actuels et à venir du programme INTERREG V A Rhin supérieur, les mettre à disposition du Porteur de projet et organiser, préparer et animer des réunions afin d’informer les différents opérateurs des implications dans leur travail.

Il s’agit également de conseiller et assister le Porteur de projet dans la prise de décisions d’ordre financier et budgétaire et d’informer et conseiller le Porteur de projet sur le taux de réalisation financier du projet. Ce conseil pourra se faire sur une base régulière ou à la demande des publics concernés.

**Interface avec l'Autorité de gestion du programme et SYNERGIE et réalisation des demandes de versement**

Il s’agit de collecter et vérifier les demandes de versements de l’INSA (collecte des factures, fiches de paye, feuille-temps et autres justificatifs d’éligibilité de dépenses) et d’assurer une interface technique avec l’Autorité de gestion du programme et le logiciel SYNERGIE.

Il s’agit également de renseigner en français et en allemand toutes les données sous le logiciel SYNERGIE pour les périodes concernées par les demandes de versement et de les présenter également en version papier. 9 demandes de versement à l'Autorité de gestion INTERREG sont a priori prévues sur la durée du projet.

Il s’agit en outre d’informer le Porteur de projet des contrôles de demandes de versement et le cas échéant réaliser les réponses aux questions de l’Autorité de gestion INTERREG et de représenter les dépenses jugées non éligibles.

Il s’agit enfin de gérer sur SYNERGIE les éventuels changements de budget du Porteur de projet et/ou les transferts de fonds d’un partenaire vers le Porteur de projet.

**Participation à la rédaction des rapports de livrables et des rapport intermédiaire et final**

Il s’agit ici de mettre à disposition de la responsable scientifique différents éléments financiers, budgétaires, techniques voire logistiques permettant le suivi des indicateurs du projet pour l’INSA Strasbourg ainsi que le suivi du projet à mi-parcours (rapport intermédiaire) et à la fin du projet (rapport final). Ce travail devra se faire en relation avec le porteur du projet, la Hochschule Offenburg, qui a seule la compétence pour concaténer les éléments pour le compte du consortium.

**Compétences :**

-Excellente connaissance du programme INTERREG Rhin supérieur

-Excellente connaissance de SYNERGIE-CTE

-Excellente connaissance du français et de l’allemand autant à l’écrit qu’à l’oral.

-Très bonne connaissance du milieu universitaire français, allemand et suisse

-Grande flexibilité de contact avec le porteur de projet pour la coordination et l’information

-Grande mobilité pour récupérer les documents justificatifs (feuilles-temps, fiches de paye, factures, devis, publications scientifiques, permis de conduire…) auprès des différents publics concernés (enseignants-chercheurs, personnels techniques et administratifs et doctorants).

-Très bonnes capacités analytiques

-Excellente connaissance des outils informatiques courants

-Capacité à travailler dans un environnement multilingue et interculturel

**Expériences**

-Au moins 3 ans d’expérience dans la gestion de projets INTERREG et le suivi de résultats

- Au moins 3 ans d’expérience dans un environnement universitaire

**Modalités pratiques du dépôt des candidatures**

Les dossiers de candidature devront être composés d’une partie décrivant la motivation ainsi que les qualifications et expériences de l’entreprise en lien avec la consultation et d’un devis.

Les candidatures sont à déposer en version électronique à l’adresse suivante:

[Monica.siroux@insa-strasbourg.fr](mailto:Monica.siroux@insa-strasbourg.fr)

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 22 septembre 2019 à minuit.

**Procédure de sélection**

L’examen des offres et la publication des résultats se feront dans le courant de la semaine 39.

En cas de besoin, les prestataires les plus qualifiés seront invités à un entretien qui aura lieu à l’INSA de Strasbourg. Les entretiens pourraient être précédés d’une mise en situation professionnelle.

**Contact**

Pour tout renseignement complémentaire vous pouvez vous adresser à M. Vincent LERIDEZ, Responsable administratif à la Direction de la Recherche.

Courriel: [vincent.leridez@insa-strasbourg.fr](mailto:vincent.leridez@insa-strasbourg.fr)

Téléphone: 03 88 14 47 24