

OFFRE D'EMPLOI

CHARGE.E DE PROJETS EUROPEENS (H/F)

CDD de remplacement à temps complet - Mise à jour 18/12/2019

La Saline royale d'Arc et Senans – <http://www.salineroyale.com>

La Saline royale d'Arc et Senans est un monument historique inscrit sur la Liste du patrimoine mondial par l'UNESCO et labellisé Centre Culturel de Rencontre (CCR). Deuxième site touristique de Franche-Comté (plus de 120.000 visiteurs par an), l'établissement gère aujourd'hui des activités aussi variées que des visites guidées du patrimoine bâti, des expositions permanentes, une programmation artistique et scientifique (expositions temporaires, résidences d'artistes, concerts, conférences), un festival des Jardins, une librairie spécialisée en architecture, l'accueil d'événements d'entreprises (conventions et séminaires résidentiels) et de séjours individuels (31 chambres classée hôtel 3 étoiles, une brasserie, 10 salles de réunion et 3 salles de restauration).

MISSIONS :

Sous l'autorité de la Directrice du pôle Culture & Patrimoine, vous serez chargé.e de :

- La gestion administrative et financière de l'ensemble des projets européens conduits par la Saline royale.
- La coordination et de la mise en œuvre de ces projets.

Vos missions principales seront les suivantes :

- Mise en œuvre du programme d'activités et des livrables des projets européens en lien avec les équipes de la Saline royale (culture, patrimoine, jardins, médiation, hôtellerie, restauration, librairie...) :
 - o « 180° Augmenté » (parcours numérique de valorisation du patrimoine de la Saline royale) cofinancé par le programme **FEDER**,
 - o « Living Lab Arc Jurassien » (aménagement d'un jardin pédagogique à la fois terrain d'expérimentation et vitrine de bonnes pratiques pour la gestion durable des ressources naturelles) cofinancé par le programme **INTERREG** France-Suisse.
- Finalisation du dossier de candidature « Un cercle immense » (aménagement paysager de l'agence Mayot & Toussaint avec Gilles Clément) pour le programme **LEADER**.
- Suivi administratif et budgétaire des dossiers européens, rédaction des rapports d'avancement et d'acquittement.
- Communication interne sur l'ensemble des projets européens auprès des équipes de la Saline royale.
- Communication externe, en lien avec la Responsable communication : promotion des projets internationaux de la Saline royale auprès des réseaux professionnels, des médias et du grand public.

PROFIL des candidats :

- Expérience dans la gestion de projets européens.
- Bonnes connaissances des politiques européennes et des pratiques de coopération internationale.
- Autonomie, sens des responsabilités et de l'organisation, bonne capacité à prendre des initiatives.
- Aisance relationnelle avec les partenaires très diversifiés.
- Capacité rédactionnelle (sens de la nuance et du détail), aisance téléphonique, esprit d'équipe, adaptabilité.
- Utiliser les outils bureautiques standard, bonne connaissance des logiciels Pack office.
- Intérêt pour la culture, le patrimoine, l'écologie, les jardins, le tourisme.
- Permis B.

MODALITES DU CONTRAT

CDD de remplacement à temps complet.

2.212 € brut mensuel (indice 350, catégorie E, convention collective de l'animation).

Tickets restaurant, prise en charge à 50% de l'abonnement aux transports publics.

Conseil pour le logement : Besançon (120.000 habitants, à 35km de la Saline royale, trains directs et fréquents).

Entretiens de recrutement : mercredi 15 et jeudi 16 janvier 2020 à Arc-et-Senans.

Prise de poste : à partir du 20 janvier 2020.

Merci de nous adresser votre dossier de candidature :

Nicolas COMBES, Directeur général adjoint, nicolascombes@salineroyale.com, 06.75.62.09.57