

REJOIGNEZ LE SIEL-TERRITOIRE D'ÉNERGIE LOIRE

CHARGE·E ADMINISTRATIF·VE ET FINANCIER·E DE LA MISSION SUBVENTIONS
CONTRAT DE PROJET : CDD jusqu'au 31/12/2027 - Catégorie B - Grade de Rédacteur

Nous sommes...

Le SIEL-Territoire d'Énergie Loire est une structure publique à taille humaine qui agit dans les domaines des réseaux électriques, de l'éclairage public, de l'énergie et du numérique. Près de 150 agents œuvrent afin de développer la sobriété énergétique et le développement numérique du territoire ligérien.

La solidarité, la proximité et l'innovation sont les valeurs au cœur de l'accompagnement que nous portons auprès de nos adhérents (département, intercommunalités et toutes les communes de la Loire).

Au SIEL-TE, nous souhaitons que nos agents s'épanouissent dans un environnement stimulant et collaboratif porté par l'intérêt général, l'esprit d'équipe et la bienveillance.

Pour découvrir les coulisses de notre organisation rendez-vous sur notre site internet : te42.fr

Vos missions

La Mission « Subventions et Partenariats » du SIEL-TE assure la gestion des financements externes du SIEL : veille des dispositifs de financement, dépôt des demandes, suivi administratif et financier, suivi des dossiers de subventions. En lien avec les services opérationnels, elle est également en charge du suivi administratif et opérationnel des partenariats que le SIEL entretient dans son écosystème institutionnel.

Au sein de la Direction Opérationnelle, et placé·e sous la responsabilité hiérarchique directe du Directeur opérationnel, vous êtes en charge de la gestion administrative des dossiers de subventions, de la demande jusqu'à l'obtention, ainsi que du suivi des conventions de partenariats avec nos partenaires institutionnels.

Notre objectif ?

Participer à la pérennité administrative et financière des subventions et programmes en cours, et veiller à la reconduction ou à la recherche de nouveaux modes de financement pour le Syndicat.

Pour ce faire, vous êtes en charge de :

- En lien avec les services opérationnels, élaborer et rédiger les documents nécessaires aux dossiers de financement,
- Assurer la relation administrative avec les services instructeurs des financeurs (programmes nationaux et européens),
- Assurer l'interface entre les financeurs et les services pendant la phase de réalisation des projets subventionnés, pour garantir le suivi administratif et financier et la réalisation des objectifs de financements des ressources du Syndicat,
- Prendre en charge le suivi administratif et financier des conventions et des appels de fonds,
- Suivre administrativement les conventions de partenariat avec les partenaires institutionnels du Syndicat.

Votre profil

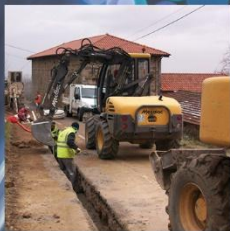
- Titulaire d'un BAC+2 ou BAC+3 dans la gestion administrative et financière, si possible publique,
- Vous connaissez l'environnement territorial et les politiques publiques liées aux collectivités locales et à leur fonctionnement,
- Vous connaissez la réglementation et la pratique relative aux financements extérieurs ainsi que les règles de la comptabilité publique ; les fonds européens et nationaux (FNCCR, ACTEE, Fonds Verts...) ne vous sont pas inconnus,
- Vous savez mettre en place un suivi administratif et financier (priorité, planning, financier...),
- Vous maîtrisez l'environnement informatique nécessaire pour le dépôt des demandes de subventions,
- Vous faites preuve de rigueur et d'autonomie dans l'exécution de vos tâches,
- Vous êtes à l'aise dans le relationnel avec les services et vous savez travailler en mode partenarial,
- Vous souhaitez agir pour l'intérêt général.

Vos conditions de travail

Poste basé au SIEL-TE à Saint-Priest-en-Jarez (42) :

- Rémunération en fonction des grilles indiciaires + régime indemnitaire
- Durée hebdomadaire de travail égale à 38h51 (25 jours congés annuels et 22 jours RTT)
- Possibilité de télétravailler





territoire
d'énergie

LOIRE • SIEL

Vous vous reconnaissez dans cette offre et vous sentez prêt·e à relever le défi ?

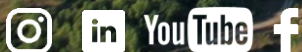
Envoyez votre candidature (CV et lettre de motivation obligatoire) jusqu'au **28 octobre 2026** inclus à recrutement@siel42.fr

Pour tout renseignement complémentaire sur le poste : Martial COLLIER - n° 06 43 44 22 15

Jury de recrutement prévu le 6 novembre - Après-midi

La diversité et l'inclusion représentent une richesse pour notre structure. Aussi, le SIEL-TE s'engage à traiter équitablement les candidatures et à lutter contre toute forme de discrimination.

SIEL-Territoire d'énergie Loire - 4 avenue Albert Raimond - CS 80019 - 42271 Saint-Priest-en-Jarez cedex
Tél : 04 77 43 89 00 / Fax : 04 77 43 89 13 - recrutement@siel42.fr



te42.fr
thd42.fr
eborn.fr
teara.fr