

ANNONCE

Marmande est une commune de 17500 habitants située au cœur du sud-ouest de la France, à mi-chemin entre Bordeaux et Toulouse, sous-préfecture et chef-lieu de canton du département de Lot-et-Garonne, en région Nouvelle-Aquitaine. Elle fait partie de l'intercommunalité de Val de Garonne Agglomération (43 communes, 62000 habitants).

Coordinateur (trice) de Projets Européens

Direction : Education Jeunesse

Supérieur hiérarchique direct : Responsable du Bureau Information jeunesse

Cadres d'emplois : Chargé de mission

Filières : Animation – Médico-Sociale

Durée hebdomadaire de travail : Temps Complet

Lieu(x) de travail : Commune de Marmande

Descriptif du poste

La Ville de Marmande recrute un(e) coordinateur(trice) de projets Européens. Intégré(e) au sein de l'Espace Jeunes et plus particulièrement de l'équipe du Bureau Information jeunesse (BIJ) il, elle, a en charge l'accompagnement des jeunes vers la mobilité en lien avec les familles et les différents partenaires.

Missions

Elaboration, développement et coordination des dispositifs européens et Erasmus+ :

1. Ecriture, suivi, coordination et animation :
 - Echanges de jeunes (recherches de liens avec les partenaires, rédactions de projets, menée de réunion, accompagnement écriture projet jeunes, suivi de projets, mise en place et coordination de séjours, etc...)
 - CES (Corps Européen de Solidarité) : recherche de partenaires, de candidats, de logements, rédactions de projets, accompagnent et suivi des projets et des jeunes, gestion administrative et suivi budget des volontaires etc.)
2. Communication et promotion des dispositifs européens et actions au niveau local auprès des jeunes, familles, partenaires, établissements scolaires, etc.
3. Maillage et développement du partenariat : mise en place de projets et actions favorisant la visibilité et le partenariat (ex : journée de l'Europe, Erasmus day,
 - Recherche de financement européen pour la réalisation de projets.
 - Suivi des dispositifs (évolution) et transmission de l'information.
4. Gestion du guichet de la mobilité : accueil, information et actions autour de la mobilité (gestion plate-forme SP MOBILITE et EURODESK)
5. Participation aux projets phares de la structure (semaine de la Jeunesse, Urbance, etc.

Préparation / coordination : 75% temps

Animation : 25 %

Compétences et qualités requises

Compétences/expériences :

- Expérience similaire en coordination de projets Européens fortement souhaitée
- Maîtrise de plusieurs langues (en sus du français) surtout l'anglais (écrit et parlé B2)
- Titulaire d'un diplôme/formation permettant l'accompagnement et la coordination séjour (minium le certificat du BAFA)
- Maîtrise des outils informatiques : traitement texte, Excel, power point, réseaux sociaux
- Maîtriser la méthodologie de projet,
- Maîtrise des techniques de communication (menée de réunion, dynamique de groupe, etc.)
- Bonne capacité de rédaction
- Connaissance des dispositifs et réseau Erasmus + et expérience volontariat, échange de jeunes appréciée.
- Connaissance des logiciels européens : Beneficiary module, Salto, Le PASS ...
- Connaissance dans la gestion d'un budget

Qualités requises :

- Rigueur, Sens de l'organisation
- Dynamisme, Adaptabilité, Polyvalence
- Savoir travailler en autonomie et en équipe
- Qualités d'accueil, d'écoute, d'empathie
- Être pédagogue
- Discrétion

Qualifications ou diplômes

- Niveau III minimum

Relations fonctionnelles

- Participation aux échanges avec les acteurs en lien avec l'Europe et la jeunesse
- Lien avec les familles, les jeunes, les services intra-mairie, intervenants extérieurs et partenaires
- Echanges et réunions avec les élus

Contraintes spécifiques liées au poste

- Amplitude variable suivant les projets
- Travail en weekend, soirées, jours fériés et nuitées possibles pour accompagner et encadrer les séjours européens
- Déplacement à l'étranger pour échange de jeunes 1 fois/an

Mode de recrutement

- Recrutement par voie contractuelle

Date limite de dépôt des candidatures : 25 septembre 2026

Pour répondre à cette annonce :

Envoyez une Lettre de Motivation et un Curriculum Vitae* à l'attention de
Merci de bien vouloir préciser votre adresse postale

Monsieur le Maire de Marmande
Direction des Ressources Humaines Mutualisées
Coordonnées : **05 53 64 82 94 – recrutement@vg-agglo.com**

Ou par courrier à :
Monsieur Le Maire de Marmande
Mairie
Place Clémenceau
47200 MARMANDE

*Pour en savoir plus sur la gestion et la protection de vos données dans ce cadre, vous pouvez consulter les Mentions Légales, rubrique « RGPD : Règlement de la protection des données » en allant à l'adresse suivante : <http://www.mairie-marmande.fr/index.php/mentions-legales>