

SERVICE PUBLIC / ADMINISTRATIONS

## Assistant chargé de l'animation de la politique contractuelle (h/f)

POSTULER AVANT LE 06 JUIN 2026

*Référence de l'offre : 0x3gcsh1iy*

Un poste d'assistant(e) chargé de l'animation de la politique contractuelle (par référence au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux - catégorie B) est à pourvoir au sein de la direction des assemblées des grands équipements et de la contractualisation.

En quelques mots :

Un poste clé pour repérer, obtenir et sécuriser les financements des projets de Limoges Métropole. Au cœur des échanges avec les services et les partenaires, il allie veille, montage de dossiers, suivi des subventions et contribution aux processus budgétaires, afin de garantir la bonne conduite des projets du territoire.

*Publié le 6 Mai 2026*

✓ **POSTULER EN LIGNE**

## Présentation de Limoges Métropole

Second pôle urbain de Nouvelle-Aquitaine, Limoges Métropole est une communauté urbaine, située dans le département de la Haute-Vienne, en région Nouvelle-Aquitaine. Constituée de 20 communes et rassemblant plus de 210 000 habitants, elle vous accueille au sein d'un territoire dynamique et préservé, offrant une qualité de vie exceptionnelle entre ville et nature.

Elle assure grâce à plus de 900 agents la gestion des services de proximité et contribue également à la réalisation de grands projets dans des domaines variés et stratégiques (développement économique, insertion professionnelle, aménagement du territoire, habitat, renouvellement urbain, mobilités...).

Savoir-faire et filières d'excellence, dynamisme économique, rayonnement international, excellente qualité de l'air et de l'eau, faible prix de l'immobilier, fluidité de circulation, les nombreux atouts de la communauté urbaine

offrent un cadre de vie privilégié.

Limoges Métropole, un territoire innovant, à vivre et à découvrir.

## **Missions**

L'agent recruté sera placé sous l'autorité de la chef de service et aura en charge les missions et activités suivantes :

### **> Recherche et mobilisation des financements**

Recueillir auprès des directions et des services interface (CRAF) les informations sur les projets

Identifier les financeurs, les solliciter et assurer l'interface avec les porteurs de projets

Monter et déposer les dossiers de demande de financement

Assurer le suivi des démarches

### **> Veille et diffusion des opportunités**

Assurer une veille active et entretenir un réseau avec les financeurs

Recenser, analyser et diffuser les opportunités auprès du service, des directions et, si besoin, des communes

Apporter un appui et une expertise aux communes et au collègue chargé de la contractualisation

### **> Mise en œuvre des financements obtenus**

Diffuser les actes juridiques de subvention

Organiser le calendrier des demandes de versement et réunir les pièces nécessaires

Alerter les services et négocier les prolongations éventuelles

Mettre à jour le tableau de bord du service

### **> Contribution aux processus budgétaires**

Transmettre les informations utiles au collègue chargé de la contractualisation

Participer à la préparation budgétaire et à l'actualisation des plans pluriannuels

Diffuser les informations sur les périodes de versement des subventions

## **Profil (qualifications et compétences)**

- › Connaissance souhaitée du fonctionnement général des collectivités territoriales et de leurs établissements
- › Connaissance des règles et mécanismes en matière de perception d'aides publiques
- › Connaissance des règles des finances et de la comptabilité publique
- › Connaissances en matière de fonds européens
- › Maîtrise des outils bureautiques
- › Savoir conduire et piloter un projet ou une étude
- › Savoir être force de proposition
- › Savoir prendre des décisions
- › Savoir anticiper
- › Savoir identifier sa marge d'initiative
- › Sens du travail en équipe
- › Qualités d'analyse et de synthèse
- › Rigueur
- › Autonomie

## **Conditions d'exercice**

### Temps de travail

Temps complet - 38 heures 20 par semaine (droits RTT 19 jours par an)

Horaires variables applicables

Télétravail possible selon les nécessités de service

### Lieu d'affectation

Siège social de Limoges Métropole - 19 rue Bernard Palissy – Limoges

## **Informations complémentaires**

Ce poste est ouvert aux agents fonctionnaires relevant du (des) cadre(s)s d'emplois susvisé(s) ainsi qu'aux agents contractuels en application de l'article L. 332-14 du code général de la fonction publique.

Les personnes intéressées par ce poste peuvent contacter pour tous renseignements Madame Sophie BERTHIER, chef du service « animation des politiques contractuelles, de la recherche de financement et du schéma de mutualisation » au 05.55.45.29.69.

Elles peuvent faire acte de candidature en adressant leur lettre de motivation ainsi que leur CV au Président de Limoges Métropole en mentionnant impérativement le numéro de l'offre LM-2026-030.

## **Ils peuvent aussi en parler...**

Le poste idéal pour une personnalité :

- curieuse – de tous les projets en développement sur le territoire,
- rigoureuse – pour intégrer toutes les exigences des partenaires financeurs,
- astucieuse – pour organiser la réponse de LM en conséquence,
- avec un bon sens du contact – pour établir des liens de confiance avec tous les interlocuteurs.

Les missions sont souvent en lien avec l'actualité, notamment lorsqu'il faut démontrer l'engagement de Limoges Métropole dans la transition écologique, ou dans une démarche d'attractivité économique. Les thèmes d'intervention de l'agent seront très variés, allant de la recherche de subvention sur l'organisation des transports urbains à la préservation de la biodiversité, en passant par la promotion touristique du territoire.

Et la petite équipe du service est à la fois ingénieuse et conviviale !

Sophie BERTHIER – Responsable du service « Animation des politiques contractuelles, de la recherche de financement et du schéma de mutualisation »

---