

OFFRE DE STAGE (6 mois)DIRECTION ADMINISTRATIVE
ET FINANCIEREService Gestion des
Ressources Humaines**CHARGE(E) DE MISSION AFFAIRES EUROPEENNES**

Avec ses infrastructures réparties sur 7 terminaux spécialisés et sa position stratégique sur la façade atlantique, le GPMB est un acteur incontournable au service de l'économie régionale de la Nouvelle Aquitaine.

Travailler pour le GPMB, c'est participer au développement d'une politique novatrice de R&D et rejoindre une équipe qui s'investit au quotidien dans la création et la conception de nombreux projets à dimension européenne et un établissement lauréat de nombreux projets européens (PEEPOS, GIRONDE XL, GIRONDE XL 3D, PIXEL, TCSO, RAIL2BORDEAUX, PRAETORIAN, etc...) engagé dans le développement du territoire.

A travers son implication dans des projets européens financés, le GPMB prépare le port de demain en travaillant sur la décarbonation, les impacts du changement climatique et, plus globalement, les transitions économiques, numériques, sociales et environnementales.

Le Département Développements, Transitions et Innovations recherche un(e) stagiaire en charge d'assurer un support dans les actions entreprises pour le suivi et la prospection de projets collaboratifs européens :

Suivi de projets européens :

- Participer aux réunions hebdomadaires de suivi (en visio et en anglais) et en réaliser un compte-rendu d'objectifs et de points de vigilance
- Assurer le suivi administratif des projets selon les modalités des accords de subvention européens
- Assurer une veille sur l'actualité européenne et portuaire, veille réglementaire
- Rédiger des notes de synthèse et assurer leur diffusion
- Effectuer le reporting d'activité

Prospection sur les fonds européens :

- Identifier les atouts du GPMB dans le domaine de la biodiversité et les actions en faveur de la préservation de l'environnement
- Identifier les programmes européens liés à la valorisation du patrimoine agro environnemental et les modalités de réponses aux appels à projets et offres de subventions
- Prioriser les opportunités des appels à projet en accord avec les enjeux du GPMB
- Préparer un cadre de réponse aux appels à projets

PROFIL

Vous êtes étudiant(e) inscrit(e) en Licence Pro ou en Master Sciences Politiques / Université (LEA, Commerce-développement...) ou Ecole de commerce, et vous avez de l'intérêt pour l'environnement politique français et européen ainsi que les institutions politiques et leur fonctionnement.



Vous disposez des compétences et aptitudes suivantes :

- ✓ Vous avez une première expérience de gestion de projet
- ✓ La maîtrise de l'Anglais est nécessaire.
- ✓ Vous êtes reconnu(e) pour vos capacités rédactionnelles et de synthèse
- ✓ Vous avez le goût du travail en équipe et savez mener plusieurs projets de front avec des interlocuteurs variés (*internes ou externes*).
- ✓ Vous savez faire preuve de créativité.
- ✓ Vous êtes force de proposition et prenez des initiatives.
- ✓ Vous faites preuve d'ouverture d'esprit, d'adaptabilité, de disponibilité et de réactivité.

Stage à pourvoir dès que possible, pour une durée de six mois.

Les candidatures sont à adresser au Grand Port Maritime de Bordeaux –
Service Gestion des Ressources Humaines à l'attention de Mme Sonia NOGUEZ
– s-noguez@bordeaux-port.fr