

Brest le 30 octobre 2012,

N/Réf : FEM/2012-160

Objet : Fiche de poste **Secrétaire Général H/F**

### ***Contexte***

FRANCE ENERGIES MARINES, Institut d'Excellence dans le domaine des Energies Décarbonées (IEED) dédié aux Energies Marines Renouvelables, se constitue sous la forme d'un Groupement d'Intérêt Public (GIP). FRANCE ENERGIES MARINES apporte à la filière industrielle naissante des EMR des moyens, outils et compétences qui augmentent la compétitivité en mutualisant les coûts de recherche et de développement, en réduisant les risques et en accélérant l'acquisition des données et des connaissances. Le principe de cette structure repose sur un très large partenariat public-privé associant 33 membres, grands groupes, PME, collectivités régionales, établissements de recherche et de formation supérieure, pôles de compétitivité. En tant qu'IEED, FRANCE ENERGIES MARINES recevra un soutien conséquent des investissements d'avenir jusqu'à sa dixième année d'existence, sur la base d'un contrat renouvelé par phase de trois ans. A terme, l'IEED doit prouver son autonomie financière à partir d'un plan d'affaires ambitieux. Enfin, de par sa composante de validation des systèmes sur des sites d'essais en mer dédiés aux différentes technologies, FRANCE ENERGIES MARINES comporte des structures filiales ou étroitement contractualisées.

### ***Définition de la fonction***

Collaborateur de FRANCE ENERGIES MARINES, le(a) secrétaire général est en charge des volets administratifs, financiers et juridiques. Sous l'autorité du Directeur Général et membre du Comité Exécutif (COMEX), il/elle rend compte au Conseil d'Administration (CA) du GIP ou de la structure mise en place temporairement précédant le GIP. Le(a) secrétaire général est nommé(e) à cette fonction par le CA et peut être révoqué(e) par cette instance (un renouvellement intermédiaire sera opéré lors du passage des structures temporaire à définitive).

Le(a) secrétaire général est chargé(e) notamment, en interaction avec les autres membres du COMEX, de :

- Contribuer à la mise en place de l'organisation juridique, administrative et financière de l'IEED, tant dans sa structure de préfiguration que dans sa structure juridique définitive de GIP, et des structures filiales ou étroitement contractualisées,
- Gérer la comptabilité de l'IEED en s'assurant d'une parfaite traçabilité des contributions dans ce partenariat public-privé qui doit respecter le règlement financier des IEED, en particulier concernant la valorisation des contributions des membres, mais aussi les règlements communautaires en matière d'aide publique,

- Veiller au strict respect de la loi (marchés, hygiène, santé, environnement, fiscalité, etc.),
- Gérer le personnel en tenant compte des particularités des nombreuses mises à disposition et du nouveau statut de GIP,
- Établir des prévisions budgétaires dans le respect des engagements pris pour le financement par les Investissements d'Avenir,
- Valider les contrats émis par l'IEED,
- Préparer chaque année le rapport financier destiné au CA,
- S'assurer de la compatibilité juridique des transactions menées avec les filiales et structures étroitement contractées que constituent les sites d'essais en mer.

### ***Profil recherché***

| ➤ <b>Connaissances spécifiques :</b>  | ➤ <b>Qualités personnelles :</b>   |
|---|--|
| <p>Solides expériences/références nécessaires en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des organisations et leur suivi juridique (une expérience d'accompagnement de la création d'une structure serait un plus),</li> <li>• gestion de finances publiques avec une forte composante valorisation,</li> <li>• gestion de ressources humaines,</li> <li>• gestion contractuelle dans le domaine de la recherche, y compris européenne,</li> <li>• anglais oral et écrit.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens de l'organisation,</li> <li>• Compétences juridiques reconnues,</li> <li>• Esprit d'analyse et de synthèse,</li> <li>• Aptitude à la communication et au contact,</li> <li>• Rigueur, méthode et respect des délais et des budgets.</li> </ul> |

### ***Termes pratiques***

Date de prise de fonction, lieu de travail : temps complet assuré dès que possible, à Brest

Date de fin de dépôt des candidatures : 26 novembre 2012

Mode de dépôt des candidatures : lettre de motivation, CV, si mise-à-disposition par un membre, courrier d'engagement correspondant.

Adresse e-mail : [contact@france-energies-marines.org](mailto:contact@france-energies-marines.org)