

**OFFRE D'EMPLOI CHARGE(E) DE MISSION**  
**ANIMATION ECONOMIQUE/ DEVELOPPEMENT LOCAL**  
**GESTIONNAIRE LEADER**  
**(Remplacement congé maternité)**

**Contexte de la mission**

Le syndicat mixte du Parc naturel régional des Pyrénées catalanes est la structure porteuse de la candidature au nouveau programme Leader 2014-2020. Il a travaillé en collaboration avec les communautés de communes du Conflent et Roussillon Conflent qui couvrent à eux 3 l'ensemble du territoire concerné historiquement par le GAL ayant porté les précédentes candidatures depuis 1996. Il existe donc de réelles habitudes de travail sur l'ensemble du territoire. Une attention devra être portée sur le fait qu'une partie du territoire est concernée par le label de Parc naturel régional. Une autre partie du territoire est couverte par un Grand Site de France porteur d'une démarche de valorisation touristiques. Le territoire est donc fortement engagé dans une démarche de développement durable.

Dans ce contexte, le syndicat mixte doit se doter des compétences nécessaires à l'animation et la gestion du programme sur les 6 ans à venir, en collaboration avec les autres structures impliquées, notamment les communautés de communes co-pilotes.

**Descriptif du poste**

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice du Parc et en relation étroite avec le chef de projet du programme Leader et la Présidente du GAL, le (la) animateur/gestionnaire est en charge des missions et tâches suivantes :

**Animation du territoire (0.5 ETP) :**

Le (la) chargé(e) de mission devra

- **Dans le cadre du programme européen LEADER**
  - Accueillir et accompagnement des bénéficiaires : conseil, aide au montage des dossiers de demande de subvention, recherche de financements.
  - Aider au montage du dossier de demande de subvention européenne.
  - Réaliser la préparation et organisation des comités de programmation (préparation des dossiers pour passage en comité, présentation des dossiers, etc...)
- **Dans le cadre du comité territorial d'accompagnement et de formation des porteurs de projets économiques COTER**

Une vingtaine de jours sera dédié au 1<sup>er</sup> semestre 2017 à l'accompagnement des porteurs de projets économiques, dans ce cadre le (la) chargé(e) de mission devra :

- **Accueillir, orienter, suivre des porteurs de projet** de l'idée à la rédaction du plan d'affaire intégrant le plan de financement : réalisation d'un premier accueil, passage en comité territorial qui prescrit la structure pilotant l'accompagnement

- **Animer un comité territorial** d'accompagnement et de formation des porteurs de projet, visant à apporter un regard croisé sur les projets et à proposer des solutions d'accompagnement, sélectionnant des porteurs de projets pour la formation-action
- **Réaliser le suivi de la formation action « Formalisation de mon projet économique »** : Appel à candidat, réception dossier, sélection d'une dizaine de porteur de projet (en comité territorial), animation ouverture de la formation, suivi de 2 modules d'une journée, réalisation des rendez-vous individuels après chaque module avec le prestataire animant la formation.

Le pilotage est assuré par la commission ressources économiques locales du PNR.

### **Gestion du programme européen LEADER (0.5 ETP):**

#### **Dans ce cadre le (la) chargé(e) de mission devra :**

##### **Assurer le suivi administratif et financier du programme :**

- Instruction administrative et financière des dossiers (appui aux maîtres d'ouvrage sur la complétude des dossiers, respect des règlements et des marchés publics, montage des plans de financement, saisie sur les logiciels dédiés, rédaction de courriers, ...)
- Saisie sous Osiris
- Pré-instruction des demandes de paiement en lien avec les co-financeurs et l'autorité de paiement (collecte et vérification des pièces, relance auprès des maîtres d'ouvrage...)
- Suivi des contrôles
- Régularisation et archivage des dossiers
- Suivi financier du programme (tableau de bord et maquette) en appui au chef de projet Leader

*L'ensemble de ces missions se fait en collaboration étroite avec l'autorité de gestion, l'autorité de paiement et les maîtres d'ouvrage. Le(la) gestionnaire veille en particulier à l'atteinte des objectifs de paiement fixés par l'autorité de gestion de programme.*

##### **Assurer l'évaluation quantitative du programme :**

- Production de l'ensemble des données quantitatives du programme servant aux bilans annuels et à l'évaluation
- Contribution à l'évaluation finale du programme Leader
- Appui à la mise en cohérence et à l'alimentation des outils de suivi financier et opérationnel du Parc

##### **Participer au réseau Leader**

- Réunions régionales et nationales, et réunions spécifiques « gestion » et « Animation »

<h3><b>Profil de compétences</b></h3>
---------------------------------------

- Diplôme d'études supérieures (BAC+3 à BAC+5) en développement local, animation territoriale ou politique européenne ou avec une première expérience de gestion et d'animation de programme LEADER réussie

#### **Compétences requises :**

- Expérience professionnelle dans la gestion et animation de fonds européens souhaitée.
- Bonnes connaissances du fonctionnement de la comptabilité dans les collectivités territoriales, des entreprises, des associations

- Maîtrise des règles et procédures en matière d'aides publiques, de code des marchés publics et de règlements européens
- Capacité à maîtriser et appliquer des procédures administratives (guide de gestion, circulaires...)
- Expérience en animation territoriale et conduite de projets souhaitée.
- Bonnes connaissances des collectivités territoriales et des circuits financiers.
- Animation des réseaux d'acteurs locaux.
- Compréhension des enjeux de développement local en milieu rural.

#### **Aptitudes requises :**

- Aptitude à travailler en équipe avec différents types d'acteurs (élus, acteurs socio économiques, techniciens, partenaires institutionnels...).
- Aptitude au montage de projets
- Capacité d'animation et de conduite de réunion
- Capacité rédactionnelle et de synthèse.
- Dynamisme, autonomie, esprit d'initiative et rigueur.
- Pratique de l'outil informatique (tableurs et traitement de texte)

#### **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :**

Cadre d'emploi (cat A - Attaché /FPT): remplacement congés maternité CDD de 6 mois (contractuel). Ce contrat pourra faire l'objet d'un renouvellement pour une période de 18 mois.

Rémunération : grille indiciaire de la FPT

Résidence administrative : Olette (66).

Déplacements : territoire du Parc et au-delà.

Travail à temps complet.

Permis B indispensable.

Date limite de dépôt des candidatures : **01/12/ 2016. 12h**

Entretien d'embauche (si candidature sélectionnée) : entre le 05/12/2016 et le 18/12/ 2016.

Poste à pourvoir dès que possible

**Renseignements : Mme ETIEVANT, RAF –RH tél. 04 68 04 97 60.**

#### **Candidatures :**

Lettre de motivation et CV à adresser par voie postale ou informatique à :

Mme La Présidente

Parc Naturel régional des Pyrénées Catalanes

La Bastide

66 360 OLETTE

[raf@parc-pyrenees-catalanes.fr](mailto:raf@parc-pyrenees-catalanes.fr) et [contact@parc-pyrenees-catalanes.fr](mailto:contact@parc-pyrenees-catalanes.fr)