



Gestionnaire LEADER

Synthèse de l'offre

Employeur : CDC AUNIS ATLANTIQUE

113 route de la rochelle

17230 Marans

Référence : 0017220200536981

Date de publication de l'offre : 03/02/2022

Date limite de candidature : 04/04/2022

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Type d'emploi : Emploi temporaire

Durée de la mission : 12 mois

Ouvert aux contractuels : Oui (Art. 3 alinéa I dispositif 1 loi 84-53)

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : Développement économique et touristique

Lieu de travail :

Lieu de travail :

113 route de la rochelle

17230 Marans

Détails de l'offre

Grade(s) : Emploi contractuel de cat. A

Famille de métier : Pilotage > Organisation, contrôle de gestion, évaluation

Métier(s) : Chargé ou chargée d'études

Descriptif de l'emploi :

La communauté de communes Aunis Atlantique, 30 188 habitants, bénéficie d'un positionnement stratégique au centre des agglomérations de La Rochelle, Rochefort et Niort. Sa façade littorale et son appartenance au Parc Naturel Régional du Marais Poitevin apportent au territoire une richesse paysagère et un écosystème, remarquables.

La communauté de communes organise et met en œuvre la fin du programme LEADER 2014-2020, en s'appuyant sur la nouvelle dynamique de Projet Alimentaire Territorial, qui sera le fondement d'une nouvelle candidature pour la programmation 2021-2027 et souhaite recruter au sein du service Développement économique et touristique afin de renforcer ses équipes, un chargé de mission gestionnaire LEADER, à temps complet pour une première période de 1 ans, renouvelable qui sera chargé :

- De la gestion du programme LEADER 2014-2020 qui soutient les initiatives rurales innovantes en Aunis (Territoires CDC Aunis Atlantique et CDC Aunis Sud),
- De la mise en œuvre locale du Projet Alimentaire de Territoire (P.A.T.) La Rochelle - Aunis - Ré.

Profil recherché :

Compétences :

- Expérience sur un poste similaire (programme Leader idéalement)
- Capacité réactionnelle
- Maîtrise des logiciels bureautiques
- Capacité à maîtriser et appliquer des procédures administratives (guide gestion, circulaire, ...)
- Maîtrise souhaitée du logiciel OSIRIS
- Connaissances en développement local, en particulier en milieu rural

Savoir-être :

- Autonomie dans le travail
- Sens des responsabilités
- Sens de l'organisation
- Force de proposition
- Sens de l'écoute et pédagogie
- Discrétion et sens de l'intérêt général

Missions :

En étroite collaboration avec l'animatrice LEADER, vous participerez :

- Au suivi des dossiers de demande d'aide et de paiement : étude des dossiers de demande d'aide puis des dossiers de paiement, pré-instructions réglementaires liées à ces demandes, collecte des pièces complémentaires liées aux instructions, saisies sur le logiciel Osiris, vérifications de conformité des pièces administratives, suivi des décisions juridiques, tenue et suivi des tableaux de bord, clôture des opérations.
- Au suivi du programme : Reporting administratif et financier, préparation et animation des instances de décision, réunions liées à la vie du dispositif, promotion et évaluation du programme, préparation d'éventuels contrôles, relations administratives avec l'autorité de gestion (Région) et l'organisme payeur (Agence de services et de paiement)

En étroite collaboration avec la cheffe de projet P.A.T. et en lien avec les partenaires, vous participez :

- Aux réunions de l'équipe technique du PAT
- A l'identification des solutions adaptées au territoire
- A la mise en œuvre et au suivi des actions

Contact et informations complémentaires : Florence Gali - Co Directrice du Pôle Aménagement du territoire :
florence.gali@aunisatlantique.fr

Durée de la mission : 1 an, avec une possibilité de renouvellement dans le cadre d'un contrat de projet (3ans renouvelables 1 fois) au titre de la nouvelle contractualisation 2021-2027

Prise de fonction au plus tôt.

Téléphone collectivité : 05 46 68 92 93