

Intitulé du poste

Gestionnaire des fonds européens Leader

Conditions de travail

Sous l'autorité de la directrice, de la directrice adjointe et du président de la structure
35 heures hebdomadaires, réunions ponctuellement en soirée
Poste basé à Neufchâtel-en-Bray (76)
Prise de poste prévue le 01 septembre 2017
Rémunération : selon expérience
Permis B et véhicule personnel indispensable

Présentation de la structure

Le Pôle d'équilibre territorial et rural du Pays de Bray intervient sur un périmètre couvrant 124 communes et les communautés de communes de Londinières, Bray Eawy et 4 Rivières comprenant 116 communes.

Ses actions sont déclinées en fonction de la Charte de territoire. À partir de ce document qui détermine la stratégie du Pays, le PETR oriente ses actions autour de trois axes : la contribution au développement de l'économie locale et de l'emploi, la valorisation de l'espace et la préservation de l'environnement.

Le PETR s'est engagé dans un programme européen LEADER avec la Communauté de communes INTER Caux Vexin axé sur l'économie de proximité et les services à la population pour la période 2014-2020. Le Pays de Bray, structure porteuse du GAL dénommé *de Seine en Bray* assure le pilotage de la démarche.

La mise en œuvre du programme Leader est assurée par une équipe d'animation répartie entre les agents du Pays de Bray et les agents du Pays Entre Seine et Bray.

Le PETR du Pays de Bray recrute un gestionnaire Leader pour assurer l'instruction ainsi que le suivi administratif et financier du programme Leader.

L'équipe se compose actuellement de 10 personnes dont 1 directrice, 4 administratifs, 4 chargés de mission et 1 technicien.

Le poste est proposé sur la base d'un CDD d'un an renouvelable.

Missions

Au sein de cette équipe, sous la responsabilité du Président, de la responsable de la structure et de la directrice adjointe, le gestionnaire Leader aura principalement en charge :

La gestion administrative et financière du programme européen LEADER

- Réalisation et instruction des dossiers Leader portés par la structure et des dossiers de demande de subventions des autres financeurs appelés en co-financement ;
- Réception des dossiers des porteurs de projets (accusé réception, vérification de la complétude, relance des pièces manquantes...) - accompagnement des porteurs de projets pour le montage des dossiers de demande de financement ;
- Saisie et suivi des dossiers sous Osiris ;



- Transmission au service instructeur de l'autorité de gestion, suivi des calendriers et du processus d'instruction...
- Suivi administratif des dossiers après passage en comité de programmation jusqu'au solde du dossier en partenariat avec les services de l'autorité de gestion (notifications, conventions, remontée des factures, contrôles, mise en paiement, gestion des délais, réalisation des visites sur place, des attestations...)
- Mise à jour et gestion des outils de suivi financier du programme et de la maquette (tableau de suivi, consommation des mesures...)
- Secrétariat du programme (préparation des réunions, des invitations, rédaction et transmission des comptes rendus...) en partenariat avec l'agent du PETR en charge du pilotage global et de la coordination avec la communauté de communes Inter Caux Vexin
- Accompagnement de l'agent du PETR en charge du pilotage de la démarche pour l'évaluation et le suivi du programme.

Profil attendu et qualités requises

- Bac+2 / Bac +5 (comptabilité, gestion, finances publiques / aménagement du territoire, développement local, politiques européennes)
- Expérience dans le suivi et la gestion administrative et financière ou l'instruction de programmes complexes et européens fortement appréciée
- Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités et de leur environnement
- Bonne connaissance des marchés publics et des finances publiques
- Bonne connaissance des logiciels de bureautique et aisance sur les outils informatiques
- Connaissance du logiciel Osiris appréciée
- Qualité indispensable : Capacité à travailler en équipe et à collaborer avec les différents partenaires, capacité d'organisation et autonomie, rigueur et aisance rédactionnelle, esprit de synthèse et d'analyse, disponibilité

Réponse à l'offre

Réponses à adresser avant le 30 juin 2017 à :
Monsieur le président

Par courrier :
PETR du Pays de Bray
Maison des services
Boulevard Maréchal Joffre
76270 Neufchâtel-en-Bray

Par mail :
contact@paysdebray.org



CdC Inter
Caux Vexin

