

## Profil de poste

### Un(e) gestionnaire du programme européen LEADER

#### Contexte :

Le PETER Syndicat Mixte du Montreuillois, porte depuis 2016, un programme européen LEADER, dédié au développement des territoires ruraux et financé par le fonds européen FEADER. Le territoire LEADER, constitué en GAL (Groupe d'Action Locale) couvre le périmètre des deux intercommunalités du PETER : la Communauté d'Agglomération des 2 Baies en Montreuillois et la Communauté de communes du Haut Pays en Montreuillois. Cette échelle territoriale couvre 95 communes, dont les principales : Berck-sur-Mer, Le Touquet-Paris-Plage, Montreuil-sur-Mer, Hucqueliers et Fruges.

Les acteurs du GAL du Montreuillois portent la stratégie de développement rural suivante : « Conforter l'attractivité du territoire pour un développement économique durable et solidaire ». Celle-ci est détaillée sur le site : [www.leaderenmontreuillois.wordpress.com](http://www.leaderenmontreuillois.wordpress.com)

Ce premier programme LEADER pour le territoire du Montreuillois, est animé par 2 équivalents temps plein assurant les missions suivantes : la coordination, l'animation et la gestion du programme, ainsi que l'instruction administrative, réglementaire et financière des dossiers dans le cadre d'une délégation d'instruction souhaitée par la Région Hauts-de-France (Autorité de gestion), à l'échelle du PDR Nord-Pas-de-Calais.

Placé(e) sous l'autorité du président du PETER Syndicat Mixte du Montreuillois, de la Présidente du comité de programmation LEADER et de la Directrice du Syndicat mixte, le/la gestionnaire LEADER, aura en charge, en relation étroite avec l'animatrice du programme, l'ensemble des missions et tâches afférentes à l'instruction administrative, réglementaire et financière des projets instruits dans le cadre de ce programme européen.

#### Les missions :

##### 1) Assurer le suivi administratif et financier du programme :

- Instruction administrative et financière des dossiers (appui aux maîtres d'ouvrage sur la complétude des dossiers, montage des plans de financement, saisie sur le logiciel OSIRIS...)
- 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 financier du programme (tableau de bord et maquette)

L'ensemble de ces missions se fera en collaboration étroite avec l'autorité de gestion, l'autorité de paiement et les maîtres d'ouvrage. Le/la gestionnaire devra en particulier veiller à l'atteinte des objectifs de paiement fixés par l'autorité de gestion du programme.

##### 2) Participer au fonctionnement du programme :

- Secrétariat des instances de gouvernance du programme
- Suivi de la convention quadripartite (avenants...)
- Appui auprès de l'animatrice

- 3) 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 intermédiaire et finale du programme Leader
- 4) Participer au réseau Leader
  - Réunions régionales et nationales, et réunions spécifiques « gestion »
  - Contribution au réseau rural national
- 5) Participer à la vie de l'équipe et de la structure
  - Participation aux réunions d'équipe et aux instances du syndicat mixte

### Compétences requises :

- Connaissances des règles administratives et financières
- Connaissance des procédures marchés publics
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Expérience souhaitée dans la gestion administrative et financière d'un dispositif financier
- La connaissance dans le domaine de la gestion de fonds européens serait un plus.

### Savoir-être :

- Autonomie
- Qualités relationnelles et sens du travail en équipe
- Capacités d'organisation et de planification
- Rigueur et responsabilité dans le suivi des dossiers
- Maîtrise des outils informatiques (Word et Excel). La connaissance du logiciel Osiris serait un plus.

### Profil recherché :

- Bac + 2 minimum
- Adjoint administratif, adjoint administratif principal 2è CL, adjoint administratif principal 1è CL et Rédacteur, rédacteur principal 2è CL et rédacteur principal 1è CL
- Expérience dans un ou plusieurs postes de même nature

### Conditions

- Poste à temps plein (35 heures hebdomadaire), basé à Montreuil-sur-Mer
- Déplacements à prévoir sur le territoire LEADER et ponctuels hors territoire
- Réunion en soirée
- Permis B + véhicule personnel



Fonds européen agricole pour le développement rural :  
L'Europe investit dans les zones rurales

