

GESTIONNAIRE FONDS EUROPEENS

Synthèse de l'offre

Employeur :	PETR DU PAYS DE SAINT-BRIEUC
Grade :	Emploi contractuel de catégorie A ou B
Temps de travail :	Complet (39H hebdomadaires + RTT)
Poste à pourvoir :	1^{er} juillet 2021
Date limite de candidature :	30 juin 2021
Service d'affectation :	Pôle Contractualisation – Fonds Européens

Lieu de travail

Secteur géographique :	SAINT-BRIEUC
Lieu de travail :	Centre Inter Administratif - 5 rue du 71è RI 22000 Saint Briec

Détails de l'offre

Famille de métier :	Europe et international / politiques européennes
Métier(s) :	Instructeur ou instructrice gestionnaire de fonds européens

COMPÉTENCES :

- Accompagnement des porteurs de projets ;
- Traitement des demandes de subvention et de paiement ;
- Veiller au respect des échéances de chaque dossier ;
- Maîtrise du fonctionnement des collectivités locales et des différents interlocuteurs (Conseil régional, associations, entreprises...)
- Capacités d'analyse de plan de financement, de comptabilité, de marchés publics ;
- Capacité du suivi administratif et financier du programme (ex : tableau de bord) ;
- Aptitude à informer sur les fonds européens et autres fonds régionaux et sur leurs règles ;
- Aptitude à la communication écrite et orale, qualités rédactionnelles ;
- Capacité à maîtriser et appliquer les procédures réglementaires ;
- Capacité à seconder les animateurs ;

QUALITES :

- Organisation, efficacité et rigueur ;
- Capacité de collaboration avec les différents partenaires ;
- Qualités relationnelles et sens du contact ;
- Capacité d'initiative et force de propositions ;

PROFIL:

- Bac+2 minimum en gestion comptable et administrative, finances publiques, administration
- Permis B
- Déplacements réguliers à prévoir
- Disponibilité horaire

MISSIONS :

1. Gestion et suivi administratif des programmes FEADER-Leader et DLAL-FEAMP

Aide au montage du dossier de demande de subvention européenne et de demande de paiement.

- Montage des dossiers de demande de subventions et de demande de paiement.
- Vérification du projet de convention.
- Veiller au respect des procédures et règles d'éligibilité aux programmes FEADER-Leader et DLAL-FEAMP
- Assurer le lien avec le service référent de l'Autorité de Gestion, l'Organisme Intermédiaire et l'organisme payeur et les autres financeurs
- Accompagnement des maîtres d'ouvrages (publics et privés) à la constitution du dossier de subvention (...)

Gestion administrative et financière des programmes FEADER-Leader et DLAL-FEAMP.

- Elaboration des dossiers de demande de subventions des programmes FEADER-Leader et DLAL-FEAMP.
- Suivi administratif et budgétaire des programmes FEADER-Leader et DLAL-FEAMP.
- Mettre en œuvre le dispositif de gestion, de suivi, de contrôle et d'évaluation des programmes.

Gestion administrative et financière des projets de coopération

- Instruction des projets.
- Elaboration des dossiers de demande de subvention et de paiement de la coopération.

Aide à la préparation et l'organisation des Comités Uniques de Programmation et des Commissions Mer et Littoral

- Préparation et suivi de la réunion (convocations, réservation salles, diffusion des comptes rendus et décisions...)

Accompagnement en cas de contrôles européens

2. Participation au suivi de l'animation des programmes FEADER-Leader et DLAL-FEAMP

Aide à l'animation des programmes FEADER-Leader et DLAL-FEAMP.

- Information sur les subventions potentielles.
- Préparation et aide à l'animation des réunions d'information et de concertation des programmes FEADER-Leader et DLAL-FEAMP.
- Assistance au montage du plan de financement et à la rédaction du dossier (...)

Suivi et aide à l'animation des projets de coopération.

- Aide à l'animation du projet de coopération.
- Organisation des réunions préparatoires.

3. Participation au suivi du pôle contractualisation

- Préparation des documents nécessaires en Bureaux et comités syndicaux
- Participation aux réunions de la Région Bretagne, réunions techniques, ou toute autres réunions avec les partenaires.

4. Missions complémentaires

L'agent, dans le cadre de ses missions, pourra être amené à participer aux réflexions et aux travaux menés dans le cadre de la révision du SCOT, du SAGE et du Plan Algues Vertes et en lien avec le tourisme.

Relations hiérarchiques : Ce poste est placé sous l'autorité du Président et du Directeur du Pôle d'Équilibre du Pays de Saint-Brieuc et en lien avec l'animatrice FEADER Leader et DLAL FEAMP.

Rémunération : Rémunération selon les grilles de la FPT et en fonction de l'expérience du candidat + tickets restaurant.

Informations complémentaires : M. Patrick PLANTIER, Directeur 02.96.58.08.08 Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser par mail ou courrier à : Monsieur le Président du Pôle d'Équilibre du Pays de Saint-Brieuc -Pôle Contractualisation – Fonds Européens - Centre Inter Administratif - Bâtiment B, 2e étage - CS 40532 - 5 rue du 71e RI 22 035 SAINT-BRIEUC

Courriel : contact@pays-de-saintbrieuc.org et **Téléphone :** 02 96 58 08 08