

OFFRE D'EMPLOI
AGENT DE DEVELOPPEMENT LOCAL
« Instructeur / gestionnaire LEADER » (H/F)

CARACTERISTIQUES DU POSTE :

Définition du poste : agent de développement local « Instructeur/gestionnaire LEADER »

Contrat : CDD – 12 mois à 35h hebdomadaire

Rémunération : entre 1995€ et 2316€ brut mensuel en fonction de l'expérience du candidat

Lieu de travail : poste basé à Estagel (66)

PRESENTATION ET CONTEXTE :

Créée en 2007, l'Association du Pays de la Vallée de l'Agly (APVA) fédère aujourd'hui 38 communes de la vallée de l'Agly.

L'APVA est née de la volonté des élus du territoire de se doter d'un outil de développement local, commun et partagé. Elle se présente comme une instance d'échanges et de réflexion permettant d'une part, de définir des stratégies de développement pour le territoire et, d'autre part, au regard de ces mêmes stratégies, de se positionner sur des dispositifs financiers, notamment européens, afin d'en assurer leur mise en œuvre.

Depuis sa création, l'APVA est pilote et animatrice de nombreuses démarches et actions territoriales de développement, portant sur des thématiques variées et associant, systématiquement, un large réseau de partenaires publics et privés (LEADER, Charte Forestière de Territoire, projet de territoire, ATI FEDER, projet de coopération, commissions thématiques de travail ...).

DESCRIPTION DES MISSIONS DU POSTE :

Sous l'autorité du Président et de la Directrice, l'agent aura en charge la gestion du programme Leader 2014-2020 en étroite collaboration avec l'animateur-gestionnaire-instructeur Leader.

Principales missions de l'agent :

Gestion administrative et financière du programme :

- Pré-instruction administrative et financière des demandes de subvention : appui aux porteurs de projet sur la complétude des dossiers, respect des règlements et des marchés publics, classement des pièces, transmission à l'autorité de gestion, rédaction de courriers, ... ;
- Pré-instruction des demandes de paiement en lien avec les co-financeurs et l'autorité de gestion : collecte et vérification des pièces, contrôle des dépenses, relance auprès des porteurs de projet, vérification des cofinancements publics, respect des règlements et des marchés publics, archivage des dossiers ... ;
- Suivi du versement des aides LEADER ;
- Relations avec la Région (autorité de gestion) sur les dossiers, les contrôles et veille sur les notes de procédures, l'outillage et les évolutions réglementaires.

Animation du programme :

- Appui de l'animateur-gestionnaire-instructeur Leader sur l'organisation des comités techniques et comités de programmation ;
- Participation aux différentes réunions ;

PROFIL :

BAC + 3 minimum spécialités comptabilité, gestion, finances publiques, administration locale, développement local, aménagement du territoire

Expérience souhaitable sur un poste similaire

Permis B et véhicule personnel obligatoires

Savoir-faire :

- Capacité à maîtriser et appliquer des procédures administratives, financières et réglementaires : guide de gestion, circulaires, aides publiques, marchés publics, règlements européens...
- Sens de l'organisation, gestion du temps et des priorités
- Très bonne maîtrise des logiciels bureautiques, en particulier d'excel
- Connaissance de la gestion des fonds européens, en particulier FEADER et LEADER

Savoir-être :

- Grande rigueur et responsabilité dans le contrôle des dossiers
- Esprit d'équipe et capacité à travailler en binôme
- Dynamisme et autonomie
- Aisance relationnelle
- Envie d'apprendre : la gestion des dossiers touche beaucoup de domaines (financier, juridique, administratif)

MODALITES DE RECRUTEMENT :

Date limite de dépôt des candidatures : **31 octobre 2021**

Date prévisionnelle des entretiens : **Novembre 2021**

Adresser une lettre de candidature et curriculum vitae à l'attention de Monsieur le Président par courrier électronique : **contact@valleedelagly.fr**

Poste à pourvoir : **6 janvier 2022**

Renseignements : Elena HASTARAN – Directrice du Pays de la Vallée de l'Agly – direction@valleedelagly.fr
ou 04 68 53 39 48