

24-06-94

PUBLICATION

**Un poste de catégorie B
DIRECTION DE L'ACTION TERRITORIALE (DAT)
Service LEADER**

Site de Montpellier

FONCTION : Instructeur.rice LEADER

Autorité de gestion des Programmes de Développement Rural (PDR) Midi-Pyrénées (MIP) et Languedoc-Roussillon (LAN) pour la période 2014-2020, et du PSN régional pour la période 23-27, la Région Occitanie assure le pilotage et l'instruction du dispositif LEADER.

VOS MISSIONS PRINCIPALES :

Vous êtes chargé.e de l'instruction des dossiers de demandes d'aide et de demandes de paiement. Vous êtes l'interlocuteur.rice privilégié.e d'un ou plusieurs Groupes d'Action locale (GAL) pour le suivi des dossiers de sa programmation.

Sous la coordination directe du responsable d'unité, un partage équitable des dossiers est réalisé entre les instructeurs, privilégiant les dossiers du ou des GAL dont l'instructeur.rice est référent.e, tout en permettant une mutualisation du travail entre les instructeurs du service.

Vous assurez ainsi l'instruction des dossiers LEADER.

Vous contrôlez la conformité des réalisations, ainsi que le respect des obligations réglementaires nationales et/ou européennes et réalisez les visites sur place le cas échéant.

Vous réalisez la saisie des dossiers sur les logiciels métiers à leurs différentes étapes de gestion.

Vous veillez à la mise en œuvre des différentes réglementations nationales et/ou européennes et des procédures de la collectivité.

Vous rédigez des rapports d'instruction et renseignez des tableaux de suivi.

Vous êtes référent.e d'un ou plusieurs GAL.

Vous apportez un appui réglementaire aux GAL et aux porteurs de projet (dépenses éligibles, pièces à joindre, etc.).

Vous assurez le suivi des dossiers en accompagnement des GAL, des co financeurs et des porteurs de projet.

Vous partagez les priorités des GAL suivis et vous en rendez compte au responsable pour une mise en œuvre optimale du programme.

Vous participez aux réunions organisées dans le cadre du suivi de la programmation des GAL.

Enfin, vous assurez des missions transversales.

Vous participez aux réunions de coordination avec les autres Instructeurs LEADER et/ou FEADER et contribuez aux activités transversales au dispositif LEADER.

VOTRE PROFIL :

Vous disposez idéalement de connaissances des règles de gestion des fonds européens, notamment du FEADER et du dispositif LEADER.

Vous connaissez également la réglementation nationale et européenne, notamment en matière d'Aides d'Etat.

Vous maîtrisez les procédures administratives, les méthodes et techniques d'instruction des dossiers ainsi que les marchés publics.

Vous connaissez les méthodes de rédaction des actes et écrits administratifs.

Ainsi, votre rigueur et vos qualités rédactionnelles sont reconnues par vos pairs.

Vous avez également des notions en gestion financière et attribution des subventions.

Vous possédez une bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, etc.) et des logiciels métiers utiles à l'exercice des fonctions (OSIRIS, EUROPAC, PROGOS, ELISE, etc.).

Dynamique, vous disposez de capacités d'adaptation et du sens de l'initiative.

Doté.e de qualités relationnelles, vous avez le sens du travail en équipe et en transversalité avec plusieurs services ou partenaires.

Enfin, votre sens de l'organisation vous permet de travailler en toute autonomie après avoir été formé.e à votre arrivée.

SPECIFICITES DU POSTE

- Poste situé à Montpellier (Capdeville)
- Certaines missions sont réalisables en télétravail dans le respect du règlement du temps de travail de la Collectivité
- Débutants acceptés
- Déplacements ponctuels sur le territoire Régional (1 à 2 fois par mois)

Ce poste n'ouvre pas droit à la NBI

Les candidatures (toutes les pièces composant votre dossier de candidature lettre de motivation + CV + dernier diplôme obtenu + pièces justificatives de votre statut (arrêté de position administrative précisant votre grade et votre échelon actuel / attestation et liste d'aptitude concours /attestation RQTH...) doivent être adressées en 1 seul PDF sur la boîte mail suivante : asg.recrutementM@laregion.fr

Merci de rappeler la référence de la vacance d'emploi selon le format publié (24-06-94 DAT).