

CP-DAT-2024-4-M-T

2 postes Chargé.e.s d'Animation LEADER (catégorie A)

**est à pourvoir dans le cadre d'un contrat de projet à la
DIRECTION DE L'ACTION TERRITORIALE (DAT)**

Service LEADER

Montpellier / Toulouse

Projet : Animation du dispositif LEADER de la Région Occitanie 2023-2027

Fin du projet : 31 décembre 2027

FONCTION : Chargé.e d'Animation LEADER

La Direction de l'Action Territoriale (DAT) est en charge du dialogue avec les territoires et les collectivités locales de la région Occitanie, afin de favoriser un développement durable du territoire, concourant aux objectifs de justice sociale et territoriale, et de rééquilibrage territorial. A ce titre, une attention particulière est notamment accordée aux territoires ruraux et de montagne.

Dans ce cadre, la DAT a pour mission de suivre le programme LEADER destiné aux territoires ruraux porteurs d'une stratégie locale de développement et qui permet de soutenir des actions innovantes s'inscrivant dans cette stratégie.

Le service LEADER veille à la bonne mise en œuvre du programme LEADER dans le cadre des programmes de développement rural (PDR) 14-20 et du nouveau programme 23-27. Dans ce cadre, il assure le pilotage du programme à l'échelle de la Région Occitanie, l'instruction des dossiers, coordonne les échanges avec les Groupes d'Action Locale (GAL) et tend à harmoniser les pratiques au sein de la Région.

CONTEXTE :

Le.la Chargé.e d'Animation LEADER est placée sous l'autorité directe du responsable de service LEADER. Il.Elle assure l'animation du dispositif LEADER de la Région Occitanie 23-27.

Le.La Chargé.e d'Animation LEADER assure l'animation du dispositif LEADER en lien avec l'autre chargé.e d'animation LEADER du service.

Il.Elle est en charge de la mise en œuvre du dispositif et participe à la définition de la programmation 23-27. Il.Elle assure l'élaboration de procédures pour le service LEADER et les GAL. Il.Elle assure une animation du réseau des GAL et développe le partenariat en place. Il.Elle est en charge du suivi de la stratégie des GAL d'Occitanie et de leur mise en œuvre dans le cadre régional fixé.

Mission 1 : Assurer le suivi de la stratégie des GAL

- Assurer le cadre contractuel avec les GAL : élaboration des conventions AGR-GAL et de leurs avenants ;
- Rédiger des procédures pour permettre une bonne mise en œuvre des stratégies des GAL ;
- Elaborer des tableaux de bord et de suivi des stratégies des GAL : suivi de la réalisation des projets, des maquettes GAL, des indicateurs de réalisation, etc. ;
- Participer à l'animation du réseau des GAL sur la Région Occitanie : organisation de réunions, de temps d'échanges et de capitalisation sur le réseau.

Mission 2 : Assurer la mise en œuvre opérationnelle LEADER

- Participer à l'élaboration de procédures pour LEADER et notamment à la simplification ;
- Assurer un suivi réglementaire du dispositif ;
- Participer à l'élaboration des formulaires et à la mise à jour du logiciel Euro-Pac et des notices ;
- Appuyer les responsables et les instructeurs dans la mise en œuvre ;
- Assurer la supervision des dossiers : vérifier les demandes d'aide et de paiement et tout autre document d'instruction ;
- Capitaliser pour participer à l'amélioration des pratiques à l'échelle de la Région Occitanie.

Mission 3 : Animer la mise en œuvre des stratégies

- Assurer un appui aux GAL et aux porteurs de projets à l'émergence de projets ;
- Intervenir auprès des porteurs/partenaires pour information du cadre d'intervention de LEADER ;
- Accompagner les porteurs de projets et les GAL dans l'élaboration des demandes de financement ;
- Assurer une coordination des interventions sur les projets avec les services de la Région (en lien notamment avec les contrats territoriaux et les autres interventions sectorielles) ;
- Participer aux comités de programmation des GAL.

PROFIL :

- Connaissance des règles de gestion des fonds européens, notamment du FEADER et du dispositif LEADER ;
- Techniques d'animation de groupe ;
- Maîtrise de Procédures administratives, méthodes et techniques d'instruction des dossiers ;
- Procédures de marchés publics ;
- Compréhension des modes de fonctionnement des différents partenaires institutionnels ;
- Méthodes de rédaction des actes et écrits administratifs ;
- Connaissances en gestion financière et attribution des subventions ;
- Techniques de vérification des pièces comptables ;
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, etc.) et des logiciels métiers utiles à l'exercice des fonctions (OSIRIS, Progos, Elise, etc.) ;
- Techniques et méthodes du travail collaboratif/coopératif.
- Capacité à élaborer des tableaux de bord et de suivi de gestion ;
- Capacité à adapter sa communication selon les interlocuteurs ;
- Capacité à vérifier et transmettre des informations ;
- Capacité à organiser son travail en fonction d'un calendrier contraint et gérer des pics d'activités ;
- Capacité à communiquer avec des intervenants variés sur des procédures contraignantes
- Capacité à s'adapter à un environnement en évolution constante (réglementaire, administratif, etc.) ;
- Capacité à travailler en réseau avec des services opérationnels et fonctionnels.
- Rigueur, qualités relationnelles et rédactionnelles ;
- Disponibilité ;
- Sens de l'organisation et autonomie ;
- Capacité d'adaptation et sens de l'initiative ;
- Force de proposition ;
- Sens du travail en équipe et en transversalité avec plusieurs services / partenaires.

SPECIFICITES DU POSTE

- Déplacements réguliers sur le territoire Régional

INFORMATIONS PARTICULIERES :

Le dépôt de candidature doit être déposé en un seul PDF nominatif par candidature (Lettre de motivation + CV + Diplôme le plus élevé) sur la boîte mail suivante : candidature.cdd@laregion.fr avant le 07/07/2024

Merci **de rappeler la référence du poste dans l'objet de votre mail et dans votre candidature** selon le format publié, **CP-DAT-2024-4-M-T**.

Simon MUNSCH
Directeur Général des Services