

LE SYNDICAT MIXTE DU PAYS DE L'AGENAIS recrute

UN (-E) ANIMATEUR (-TRICE) - GESTIONNAIRE LEADER

Syndicat Mixte du Pays de l'Agenais – Agen (47)
44 communes, 104 900 habitants, 3 agents.

Définition du poste : Sous l'autorité de la Directrice du Pays, l'animateur-gestionnaire assistera le Syndicat dans le cadre de la mise en œuvre du programme LEADER 2014-2020 et aura en charge la gestion administrative et financière du programme.

1 - Missions occupées

Missions d'assistance à la mise en œuvre du programme et d'animation :

- Appliquer la stratégie territoriale et faire émerger des projets,
- Identifier, accueillir et conseiller les porteurs de projets,
- Faire vivre le partenariat,
- Préparer et animer les Comités de Programmation, élaborer les comptes-rendus ainsi que les rapports annuels d'évaluation,
- Assurer le suivi des maîtres d'ouvrage et des actions engagées,
- Développer les partenariats nécessaires au volet coopération,
- Communiquer sur le programme,
- Evaluer et assurer le suivi quantitatif et qualitatif du programme...

Missions de Gestion et de suivi administratif :

- Assurer le secrétariat du programme LEADER (courriers, notifications...),
- Assurer le lien avec les porteurs de projets : rencontres et échanges, préparation et transmission de tous les documents administratifs pour la constitution et le suivi des dossiers, récupération des pièces justificatives pour les demandes de subventions et de paiements...,
- Suivre le déroulement des opérations et les échéanciers,
- Assurer le lien avec le service référent de l'Autorité de Gestion et l'organisme payeur,
- Saisir et tenir à jour les dossiers sur le logiciel OSIRIS,
- Veiller au respect des obligations de communication...

2 - Tâches

- Gestion du logiciel OSIRIS pour le suivi du programme (enregistrements des dossiers et des pièces administratives...),
- Rédaction de notes, dossiers et compte-rendus,
- Accueil et accompagnement des porteurs de projet : information sur les dispositifs existants, aide au montage des dossiers,
- Veille et archivage des dossiers,
- Organisation logistique des réunions...

3 - Profil de poste

- Formation supérieure minimum BAC +4.
- Bonne connaissance des collectivités territoriales, des procédures de développement territorial et des organismes concernés par ce domaine (porteurs de projets publics et privés...),
- Maîtrise indispensable de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, internet) et du logiciel OSIRIS

4 - Compétences et qualités requises

- Une expérience professionnelle en tant qu'animateur et/ou gestionnaire au sein d'un programme LEADER est vivement souhaitée,
- Capacité à maîtriser et appliquer des procédures administratives et financières (lecture et application de guides de gestion, etc.)
- Capacité d'organisation, d'autonomie, de travail en équipe,
- Compétences rédactionnelles (rédaction de rapports, articles, plaquettes, dossiers de presse...), orales (conduite et animation de réunions) et capacités de synthèse
- Sens de l'écoute et de la pédagogie,
- Rigueur et discrétion professionnelle

5 - Conditions du poste

- CDD de 3 ans à temps complet, catégorie A (contractuel)
- Rémunération : grille indiciaire + régime indemnitaire
- Poste à pourvoir au plus tôt
- Permis B et véhicule indispensables
- Poste basé à Agen (Lot-et-Garonne)

Contact et informations complémentaires :

Julie Deroy, julie.deroy@agglo-agen.fr, T. : 05 53 69 53 42

Merci d'adresser une lettre de motivation et un CV, **avant le 16 novembre 2018**, à :

M. Henri TANDONNET, Président du Syndicat Mixte du Pays de l'Agenais

Par courrier : 8. rue André Chénier - 47916 Agen Cedex 9

Ou par mail : pays.agenais@agglo-agen.fr

* * *