

Gestionnaire leader au sein du SYDEL Pays Cœur d'Hérault – CDD 8 mois

Mission :

Sous l'autorité de la Présidente du Groupe d'Action Locale LEADER (GAL), du Président du Sydel Pays Cœur d'Hérault (structure porteuse du GAL), du Directeur du Pays Cœur d'Hérault et du chef de projet LEADER, il (ou elle) assistera le chef de projet LEADER dans la mise en oeuvre et la clôture du programme LEADER 2007-2013 en Cœur d'Hérault :

Suivi administratif et financier

- Accompagnement des porteurs de projets dans le montage des dossiers de demandes de paiement de la subvention européenne (acompte, solde), et des cofinancements publics (acompte, solde)
- Traitement des demandes de paiement des subventions communautaires : contrôle des pièces justificatives, de leur éligibilité et de la réalisation effective des opérations dans le respect de la convention attributive de subvention, contrôle sur place, rédaction des rapports de contrôle de service fait, saisie des dossiers sur OSIRIS
- Edition et envoi des certificats de réalisation aux cofinanceurs (Conseil Général et Conseil Régional)
- Tenue des tableaux de bord, respect des délais, relance des maîtres d'ouvrage
- Suivi des tableaux financiers (Excel) de la consommation et du mandatement de la subvention européenne et autres cofinancements
- Relation avec la DRAAF, la DDTM34, l'ASP, la Région et le Département

Communication

- Mise à jour du site internet, rédaction d'articles, de communiqués de presse, de lettres d'information

Gestion de l'animation du GAL :

- Suivi de la comptabilité spécifique à l'animation du GAL Pays Cœur d'Hérault « CONVIVENCIA »

L'ensemble des missions sera exercé sous la responsabilité du chef de projet LEADER.

Profil :

Formation minimum Bac+3 en gestion comptable et financière / Expérience professionnelle dans la gestion administrative et comptable, gestion de trésorerie /ou gestion de subventions européennes

- Connaissance appréciée de la gestion des fonds européens, en particulier le FEADER et le programme LEADER
- Capacité à maîtriser et appliquer des procédures administratives et financières (lecture et application de guides de gestion, etc.)
- Rigueur, sens de l'organisation, vigilance sur les délais

- Capacités de communication écrite et orale, aisance relationnelle et diplomatique appréciée.
- Maîtrise des outils informatiques : Excel, Word, Internet, etc.
- La pratique du logiciel OSIRIS serait un atout.
- Connaissances juridiques, en langues étrangères, en développement local et les fonds européens... seraient un plus
- Permis B indispensable

Information complémentaire :

Statut : Contractuel, CDD à compter du 9 Mars 2015 jusqu'au 30 octobre 2015, renouvelable

Rémunération Brute : grille indiciaire des rédacteurs territoriaux.

Localisation : Poste basé à Clermont l'Hérault (34800)

Durée :

8 mois renouvelable

Candidatures à adresser à :

Par courrier à Monsieur Le Président du SYDEL du Pays Coeur d'Hérault,

18 avenue Raymond Lacombe

34800 CLERMONT L'HERAULT

ou par mail : elise.teillard@coeur-herault.fr

Date limite de dépôt des candidatures le : 27.02.2015