

Le Syndicat Mixte de développement local du Cœur d'Hérault
Recrute :

Un(e) Gestionnaire Programme LEADER

Le SYDEL du Pays Cœur d'Hérault, établissement public comprenant trois intercommunalités, soient 77 communes et 77.000 habitants, recherche un gestionnaire technique, administratif et financier du programme LEADER 2007-2013 « CONVIVENCIA » (H/F)

Mission : Sous l'autorité du Président du SYDEL, du Président du Groupe d'Action Locale et du Directeur du SYDEL, il (ou elle) assistera le chef de projet LEADER dans la mise en œuvre du programme LEADER en Cœur d'Hérault, les missions principales du postes seront les suivantes :

Instruction

- Accueil et accompagnement des porteurs de projets dans le montage des projets
- Réception et enregistrement des dossiers de demande de cofinancement public et de la demande d'aide FEADER et vérification des pièces administratives.
- Vérification et respect des critères d'éligibilité et instruction technico-économique en lien avec les services instructeurs et les chargé(e)s de mission du Pays.

Programmation

- Organisation administrative, suivi et présence au comité de programmation.
- Saisie des programmations sur le logiciel OSIRIS
- Rédaction du procès-verbal du Comité de Programmation et suivi de la programmation des projets
- Notification des décisions du comité de programmation aux porteurs de projets,
- Préparation et suivi des conventions d'attribution d'aide FEADER.

Suivi administratif et financier

- Accompagnement des porteurs de projets dans le cadre de leur demande de versement de la subvention européenne (acompte, solde),
- Suivi comptable et administratif des dossiers de demandes de versement d'aide des cofinanceurs publics (avance, acompte, solde)
- Suivi des tableaux financiers Excel de la consommation et du mandatement de la subvention européenne et autres cofinancements
- Edition et envoi des certificats de réalisation aux cofinanceurs (Conseil Général et Conseil Régional)
- Saisie des mandatements lors de versements de la subvention européenne
- Traitement des demandes de paiement des subventions communautaires : contrôle des pièces justificatives, contrôle sur place, rédaction des rapports de contrôle de service fait
- Tenue des tableaux de bord, respect des délais, relance des maîtres d'ouvrage
- Suivi permanent des dossiers avec les services instructeurs (DRAAF, DDTM34, ASP, Région et Département)

Coopération

- Assistance au montage et suivi des actions de coopération
- Organisation logistique de missions et d'accueil de délégations

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 »

Pays Cœur d'Hérault

18, avenue Raymond Lacombe - 34800 CLERMONT L'HERAULT

Tél. : 04.67.44.39.74 - Email : contact@coeur-herault.fr



Profil :

- Bac + 3/4 ans (développement local, politiques européennes, aménagement du territoire)
- Expérience sur un poste similaire appréciée
- Connaissance de la gestion des fonds européens, en particulier le FEADER et le programme LEADER
- Connaissance du développement local, du monde rural, et de la diversité de ses acteurs
- 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, non rebuté par le côté administratif du poste
- Capacités de communication écrite et orale, qualité relationnelle et diplomatique appréciée.
- Maîtrise des outils informatiques : pack office, Internet
- La pratique du logiciel OSIRIS serait un atout.
- Connaissances en langues étrangères appréciées
- permis B indispensable

Statut : contractuel de droit public (CDD jusqu'au 30/09/2015). Entrée dès que possible.

Rémunération : grille indiciaire de la Fonction publique territoriale, en fonction du profil du candidat

Poste à temps complet (35 heures)

Localisation : Poste basé à Clermont l'Hérault

Candidature :

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser **avant le 24 mai 2013, par courrier à :**

Monsieur Le Président du SYDEL du Pays Cœur d'Hérault,

18 avenue Raymond Lacombe

34800 CLERMONT L'HERAULT

Ou par mail à:

elise.teillard@coeur-herault.fr

Renseignements sur la mission : Thierry LANIESSE ou Sandrine MARECHAL – 04 67 44 39 74

Renseignements administratifs : service ressources humaines (Elise TEILLARD : 04 67 88 49 05)

Pays Cœur d'Hérault

18, avenue Raymond Lacombe - 34800 CLERMONT L'HERAULT

Tél. : 04.67.44.39.74 - Email : contact@coeur-herault.fr

