



PÔLE D'ÉQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL

LE PÔLE D'ÉQUILIBRE TERRITORIAL ET RURAL DU PAYS SUD TOULOUSAIN

99 communes - 3 Communautés de Communes – 99 000 habitants

Recrute un/une

Gestionnaire LEADER

Contexte :

Le Pôle d'Équilibre Territorial et Rural (PETR) du Pays Sud Toulousain est un établissement public de coopération locale qui agit dans les domaines de l'aménagement et du développement de son territoire, en particulier de la culture, de l'énergie-climat, de la mobilité, de la santé et de l'urbanisme.

Il prend la forme juridique d'un syndicat mixte fermé. Il est ainsi géré par un Conseil Syndical composé d'élus représentants chacune des 3 communautés de communes adhérentes, dont sont issus un Bureau et son Président.

Son équipe technique est composée de près de 30 agents répartis dans ses différents domaines d'intervention.

Sous l'égide de la Commission européenne et en lien étroit avec la Région Occitanie, le PETR du Pays Sud Toulousain porte un Groupe d'Action Locale (GAL) qui a la charge d'allouer à des porteurs de projets publics et privés une enveloppe de FEADER d'un montant total de 3 149 970 euros, dans le cadre du programme européen LEADER.

Sous l'autorité du Directeur, le titulaire intègrera le service LEADER du PETR en complément de l'animation afin de permettre tout à la fois de finaliser le programme actuel et de projeter son successeur.

Missions :

1. Gestion administrative et financière du programme européen LEADER :
 - Pré-instruction administrative et financière des dossiers auprès des porteurs de projets (maîtres d'ouvrage privés et publics) : aide à la constitution des dossiers de demande de subvention LEADER et de demande de paiement (aide au montage du dossier, vérification de la complétude du dossier, saisie sur le logiciel OSIRIS, courriers d'AR ou de demandes de pièces complémentaires, respect des règlements et des marchés publics, etc.
 - Pré-instruction des demandes de paiement en lien avec les cofinanceurs et l'autorité de paiement (collecte et vérification des pièces, contrôle des dépenses, vérification des cofinancements publics, respect des règlements et des marchés publics, saisie sur le logiciel OSIRIS, relance des maîtres d'ouvrage...) et suivi du versement des aides FEADER.

- Appui à la préparation des dossiers de demande de subvention et de paiement pour l'animation et la gestion du programme sur toute sa durée.
 - Participer à la mise en place / en œuvre des outils nécessaires au suivi global et continu du programme, à la production des bilans annuels et de l'évaluation, ainsi qu'à l'élaboration de la nouvelle programmation 2021 – 2027.
 - Suivi des mises à jour, classement et archivage des dossiers (physique et numérique).
 - Liaison étroite avec l'Autorité de gestion régionale et l'ASP pour garantir la bonne transmission et le traitement efficace des dossiers : complétude du dossier au regard des pièces ou ajustements demandés, suivi des conventions juridiques d'engagement, dépôt et suivi des dossiers en « Pass avance », appui des demandes de paiement et suivi des contrôles des maîtres d'ouvrages...
2. Participer au bon fonctionnement du GAL du Pays Sud Toulousain, et plus généralement du PETR du Pays du Sud Toulousain, en lien avec l'ensemble de ses autres missions (Culture, Contrat Local de Santé, Energie-Climat, etc.) :
- Assurer l'organisation pratique des réunions du comité de programmation : préparation des dossiers de séance du comité de programmation, convocations, réservations de salles, relance des membres pour assurer le double quorum, notification des décisions, etc.
 - Secrétariat du GAL : accueil téléphonique, gestion des courriers, des fournitures courantes, etc.
 - Appui au chargé de mission LEADER en matière de communication (sur tous les supports à disposition, papier et numérique, notamment le site Internet, les réseaux sociaux et l'infolettre du Pays), de réunions (Comité de programmation et Comité technique), d'événements et de coopérations du GAL.
 - Participation à la vie et à la gestion (tout particulièrement administrative et financière) du PETR.
 - Assurer une veille permanente et prospective dans le domaine des fonds européens et des aides publiques nationales.

Conditions d'exercice :

- ✓ Travail en bureau avec possibilité d'amplitude horaire en fonction des obligations du service (disponibilités occasionnelles en soirée, déplacements sur le territoire de la collectivité),
- ✓ Possibilité de télétravail (2 jours maximum),
- ✓ Respect des obligations de discrétion et de confidentialité,
- ✓ Disponibilité vis-à-vis des cadres.

Liaisons fonctionnelles :

- Lien hiérarchique et encadrement : Directeur Général des Services et Animatrice LEADER,
- Lien de collaboration étroite :
 - ✓ En interne : fonctionnement en équipe avec les autres agents du PETR,
 - ✓ En externe : relations régulières avec des porteurs de projets, partenaires institutionnels, autorités de gestion et de paiement, coopération avec d'autres territoires.

Profil recherché :

- Formation supérieure minimum BAC + 2, prioritairement spécialités comptabilité, gestion, finances, administration locale,
- Expérience souhaitable sur un poste similaire,
- Connaissance a minima du fonctionnement des collectivités locales (particulièrement des marchés et finances publics) et de l'environnement des acteurs institutionnels (publics et privés),
- Connaissance souhaitée des fonds européens, en particulier FEADER et LEADER,
- Capacité à maîtriser et appliquer des procédures administratives et financières, rigueur et sens de l'organisation, gestion du temps et des priorités pour un suivi de qualité des dossiers et des contrôles,
- Capacités d'adaptation et d'initiatives, autonomie et sens du collectif,
- Capacité de communication écrite et orale,
- Qualités relationnelles et sens de l'écoute,
- Maîtrise des logiciels de bureautique et des outils informatiques,
- La pratique du logiciel OSIRIS serait un plus,
- Permis B recommandé.

Conditions et informations sur le poste :

- Recrutement par voie contractuelle en CDD de 3 ans maximum, avec période d'essai de 3 mois renouvelable - arrivée souhaitée au plus tôt,
- Entretiens aux alentours de la mi-mars 2022,
- Rémunération selon expérience,
- Poste à temps complet (38h hebdo avec 25 jours de congés annuels et 18 jours de RTT/an), basé à Carbonne (31).

Pour tout renseignement : Monsieur Cédric SILLITTO, Directeur Général des Services - c.sillitto@payssudtoulousain.fr ou 05 61 97 30 24.

Pour candidater : lettre de motivation, curriculum vitae et copie du dernier diplôme obtenu à l'intention du Président du PETER du Pays Sud Toulousain, uniquement par voie électronique à gestion@payssudtoulousain.fr d'ici le 6 mars 2022 inclus.