



LEUROPÉ S'ENGAGE
en région
Auvergne-Rhône-Alpes
avec le FEADER



Le Syndicat Intercommunal d'Aménagement du Chablais (SIAC) recrute un(e) Chargé(e) de mission LEADER et politiques contractuelles à temps complet

Le Syndicat Intercommunal d'Aménagement du Chablais (SIAC) regroupe les 62 communes (136 000 habitants) du territoire chablaisien réparties en trois EPCI : Thonon Agglomération, la CC du Pays d'Evian Vallée d'Abondance, la CC du Haut-Chablais.

Le SIAC est la structure porteuse du programme européen LEADER 2014-2020 du Chablais. La stratégie choisie par le territoire s'oriente sur la valorisation de la ressource forestière locale autour de trois objectifs :

- Développer l'amont de la filière bois
- Renforcer la fonction récréative de la forêt
- Mettre en place une gestion durable et partagée de la forêt

Sous l'autorité du Président et du Directeur Général des Services, vous assurerez les missions suivantes :

1/ Animation du programme LEADER du Chablais 2014-2020

- Identification et appui à l'émergence de projets en lien avec la stratégie LEADER, en collaboration avec le chargé de mission forêt filière bois et le Président du GAL
- Accompagnement des porteurs de projet dans le montage de projet LEADER (éligibilité du projet au regard de la stratégie, recherche de cofinancement, mise en réseau avec des interlocuteurs pertinents, etc)
- Suivi de la procédure d'avenant à la convention LEADER GAL Chablais/Région/ASP
- Animation des comités de programmation LEADER et des réunions techniques, en étroite collaboration avec le Président du GAL
- Suivi de l'avancement du programme et de la consommation des crédits
- Actions de communication visant la promotion et la valorisation du programme et des projets encouragés, en partenariat avec la chargée de mission communication du syndicat
- Accompagnement du GAL vers le développement de sa stratégie de coopération, recherche de partenariats, mise en œuvre de projets de coopération
- Conduite et animation de la stratégie d'évaluation du programme
- Participation aux réunions du réseau LEADER

2/ Gestion administrative, financière et juridique du programme LEADER du Chablais 2014-2020

- Montage administratif, financier et juridique des dossiers et instruction des demandes de subvention LEADER en partenariat avec l'autorité de gestion régionale (analyse règlementaire, rapport d'instruction, établissement des engagements juridiques, etc)
- Instruction des demandes de paiement en lien avec les cofinanceurs, l'autorité de gestion (Région) et l'autorité de paiement (ASP)
- Suivi administratif et financier du programme (suivi de la consommation des crédits, bilan)
- Travail en réseau avec l'autorité de gestion, les cofinanceurs et l'organisme payeur sur les plans administratif, financier juridique et règlementaire des dossiers et du programme dans sa globalité
- Suivi des contrôles potentiels relatifs aux dossiers LEADER

3/ Autres missions :

- Suivi et gestion ponctuelle de dossiers contractuels: Interreg France Suisse (remontée de dépenses), Projet Agro environnemental et Climatique (PAEC), FEADER (suivi du versement des crédits restant à percevoir) et autres demandes de subvention
- Participation aux réunions d'équipe et aux comités syndicaux pour prendre connaissance ou faire remonter des éléments en rapport avec les missions confiées, et articuler avec les différents dispositifs territoriaux en place ou à venir.

Profil H/F :

- Formation supérieure en développement local ou aménagement (ou expérience équivalant à une formation supérieure)
- Expérience dans le suivi et la gestion des fonds européens ou de procédures contractuelles indispensable

Compétences attendues :

- Ingénierie de projet,
- Capacité de travail en réseau et de mise en réseau d'acteurs
- Capacités d'animation et de conduite de réunions
- Bonne maîtrise du fonctionnement et de la réglementation en vigueur en matière de fonds européens (règles de procédure, réglementation relative aux aides d'Etat, etc)
- Bonnes connaissances en matière de montage et suivi de demande de subvention
- Bonnes connaissances de l'environnement des administrations publiques
- Qualités relationnelles, aisance orale, capacités d'organisation et de synthèse, esprit d'initiative et de rigueur, sens du travail en équipe
- Maîtrise des logiciels classiques de bureautique (la connaissance des logiciels et plateformes spécifiques aux fonds européens serait un plus : OSIRIS, SYNERGIE...)
- Permis B indispensable

Grade ou cadre d'emploi : Attaché

Temps de travail : 35 heures annualisées

Lieu de travail : Siège du SIAC à Thonon-les-Bains (74)

Spécificité du poste : certaines réunions en soirée et déplacements ponctuels sur la région Auvergne Rhône-Alpes

Recrutement :

- CDD d'une durée de trois (3) ans renouvelable une fois.

Renseignements :

Tel : 04 50 04 24 24

Mail : accueil@siac-chablais.fr

Candidatures : Adresser votre lettre de candidature manuscrite accompagnée d'un CV avant **le 31/03/2018** à Monsieur le Président

Syndicat Intercommunal d'Aménagement du Chablais

2 avenue des Allobroges – Square Voltaire – BP 33

74201 THONON-LES-BAINS Cedex