

L'Association Minervois Corbières Méditerranée (AMCM)

Située sur cinq intercommunalités : CA du Grand Narbonne, CC La Domitienne, CC de la Région Lézignanaise Corbières et Minervois, CC Corbières Salanque Méditerranée et CA Carcassonne Agglo

Recrute un(e) gestionnaire LEADER et assistant(e) administratif(ve) CDD 10 mois à temps partiel (80%)

Contexte

L'Association Minervois Corbières Méditerranée (AMCM), constituée de 5 intercommunalités, a été créée en 2015 notamment pour porter le programme européen LEADER du GAL de l'Est-Audois (GALEA). Ce Groupe d'Action Locale constitué d'acteurs locaux est dédié à l'accompagnement et au financement de projets de développement rural sur son territoire pour la période 2014-2020. Les projets soutenus par le GAL sont tournés vers un développement économique équilibré entre arrière-pays et littoral, dans une logique d'économie circulaire et de développement durable. Le GAL de l'Est-Audois a été doté d'une enveloppe de 1 350 000 euros.

Dans le cadre d'un départ en congé maternité, l'AMCM recrute un(e) gestionnaire LEADER et assistant(e) administratif à temps partiel (80% soit 28 heures hebdomadaires) de septembre 2018 à juin 2019.

Missions et objectifs

Sous l'autorité du Président de l'AMCM et au sein de l'équipe technique composée du directeur et d'un(e) chargé(e) de mission, le gestionnaire aura pour principales missions :

1. Gestion LEADER (60% d'un ETP)

- Assurer la gestion et le suivi administratif du programme européen LEADER en appui au coordinateur du programme
- Accompagnement administratif des porteurs de projets : aide à la constitution des dossiers de demande de subvention LEADER et demandes de paiement (dont l'élaboration du plan de financement, aide à la rédaction, vérification de la complétude du dossier, pré-instruction des demandes, courriers d'accusé de réception, de demande de pièces complémentaires, suivi de l'avancée des projets et de la remontée des pièces nécessaires au paiement...)
- Lien avec les services instructeurs de l'autorité de gestion (Région), et l'organisme payeur (Agence de Service et de Paiement) pour l'instruction des demandes
- Organisation des réunions du comités de programmation : préparation des dossiers de séance du comité de programmation, convocations, comptes rendus, notification des décisions
- Autres contributions en lien avec le programme, participation aux réseaux régionaux et nationaux

GAL de l'Est-Audois - Association Minervois Corbières Méditerranée
C/o Le Grand Narbonne – Hôtel d'agglomération – 12 bd F. Mistral – CS 50 100 – 11 785 NARBONNE CEDEX
Tel : 04 68 58 14 66 / 06 33 20 39 15

2. Assistant(e) administratif(ve) (20% d'un ETP)

- Suivi comptable de l'association en lien avec le directeur et le cabinet comptable : collecte et vérification des pièces comptables courantes
- Suivi financier et administratif des demandes de subventions et des cotisations
- Participation à la gestion courante de la structure (gestion sociale, fournitures, commandes)
- Organisation des réunions du conseil d'administration, convocations, comptes rendus
- Suivi du courrier, classement et organisation, suivi des bases de données
- Appui à la communication et à la gestion du site internet

PROFIL

Bac +2 minimum en gestion comptable et administrative, administration, ou développement local

Compétences recherchées

Bonnes connaissances du fonctionnement des collectivités, structures publiques et des problématiques du développement local. La connaissance du programme LEADER sera un plus.

Capacité à maîtriser et appliquer les procédures règlementaires

Expérience dans la gestion d'un programme européen serait un plus

Maîtrise de la bureautique : Word, Excel et Power Point + Internet

Capacités rédactionnelles et de synthèse

Qualités

Capacité d'adaptation / rigueur / sens de l'organisation / écoute / communication

Conditions de recrutement

CDD de 10 mois à temps partiel 80 % soit 28 heures hebdomadaires - Organisation du travail aménageable

Du 1er septembre 2018 au 30 juin 2019 – période de tuilage prévue

Poste basé à Narbonne avec déplacements (permis B souhaité)

Niveau de rémunération : Environ 1500 euros brut

Candidature (lettre de motivation + CV) à envoyer par mail avant 20/07/2018

Entretiens prévus la dernière semaine de juillet

Renseignements auprès de François GALABRUN, directeur, au 06 33 20 39 15

Candidatures à envoyer avant le 20 juillet 2018

M. le Président, Association Minervois Corbières Méditerranée

Mme La Présidente, GAL de l'Est-Audois

C/o Hôtel d'Agglomération Le Grand Narbonne

12 Bd Frédéric Mistral CS 50100

11785 Narbonne Cedex

Mail : direction@gal-estaudois.fr