

# Chargé(e) de mission LEADER

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** CC SERRE PONCON

6 impasse de l'observatoire

05200Embrun

**Référence :** 0005220300587173

**Date de publication de l'offre :** 13/02/2023

**Date limite de candidature :** 13/03/2023

**Poste à pourvoir le :** 13/03/2023

**Type d'emploi :** Contrat de projet

**Durée de la mission :** 24 mois

**Ouvert aux contractuels** Oui (Art. L332-24 du code général de la fonction publique)

**Temps de travail :** Complet

**Durée :** 1607h / an

**Nombre de postes :** 1

**Service d'affectation :** Aménagement du Territoire

## Lieu de travail :

**Lieu de travail :**

6 impasse de l'Observatoire

05200 EMBRUN

## Détails de l'offre

**Grade(s) :** Attaché

**Famille de métier :** Habitat et politique de la ville > Politique de la ville

**Métier(s) :** Chef ou cheffe de projet développement territorial

### Descriptif de l'emploi :

Missions :

Le(la) chargé(e) de mission LEADER, accompagné(e) d'un second agent Leader en poste, aura pour fonction de mener à terme la fin de la programmation 2014-2020 en accompagnant les porteurs de projet en cours et ceux qui pourront être sélectionnés d'ici fin mars 2023 dans le cadre d'un ultime appel à projet visant à faire bénéficier de l'enveloppe restante à des projets pouvant être réalisables et financés rapidement, le tout, conformément aux préconisations stratégiques et opérationnelles du plan de développement du GAL.

L'ensemble des missions sera réalisé sous la responsabilité hiérarchique de la Direction de la Communauté de Communes de Serre-Ponçon et de la responsable de pôle Aménagement du Territoire.

### Profil recherché :

- Bac+5 en Politiques publiques de développement économique et d'aménagement du territoire, Dispositifs de développement économique, développement rural, droit européen,
- Expériences réussies sur un poste similaire et/ou en matière de financements européens ou de politiques contractuelles
- Maîtrise des problématiques liées à la stratégie du GAL,
- Connaissance du fonctionnement des entreprises, des outils et acteurs du développement local,
- Capacité à structurer et gérer un programme d'actions dans le temps,
- Maîtrise des procédures contractuelles et du fonctionnement des collectivités,
- Pratique de l'informatique (Word, Excel, Power Point...) et des outils de communication,
- Capacité d'analyse et de synthèse, autonomie, rigueur, qualité rédactionnelle, esprit d'initiative, ouverture d'esprit, aisance relationnelle et goût du travail en équipe,
- Aptitude à travailler en équipe et en collaboration avec les différents partenaires
- Connaissance de la langue italienne appréciée.
- Permis B

### **Missions :**

#### DEVELOPPEMENT TERRITORIAL ET ASSISTANCE AUX PORTEURS DE PROJETS

- - Identification, accompagnement et mise en réseau des projets publics et/ou privés relevant de la stratégie de développement du GAL,
- Visites sur sites pour approfondir la connaissance des projets et développer les relations avec les chefs d'entreprises et partenaires,
- Accompagnement les projets en cours et à venir d'ici la fin de la programmation
- Soutien auprès des porteurs de projet au montage technique et financier des dossiers de demande de subvention
- Articulation/information/lien avec la candidature 2023-2027 en cours de sélection

#### COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE

- - Promotion du programme LEADER sur le territoire formé des communautés de communes de Serre-Ponçon et d'Ubaye Serre-Ponçon, via un plan de communication spécifique (communiqués, articles, interventions, etc.) susceptible de garantir une bonne appréhension de ses tenants et aboutissants et visant à faire un bilan complet et argumenté des projets accompagnés pendant la candidature
- Participation au principe de diffusion, d'échange et de capitalisation des expériences via les réseaux en lien avec LEADER (Réseau Rural, réunions InterGALs, etc.)

#### ASSURER LE SUIVI FINANCIER ET ADMINISTRATIF DU PROGRAMME

- Instruction administrative, réglementaire et financière des dossiers (appui aux maîtres d'ouvrage sur la complétude des dossiers, respect des règlements et des marchés publics, aide au montage des plans de financement, saisie sur les logiciels OSIRIS, transmission aux autorités, rédaction de courriers...)
- Instruction des demandes de paiement en lien avec les cofinanceurs et l'autorité de paiement (collecte et vérification des pièces, relance auprès des maîtres d'ouvrage...)
- Suivi des contrôles
- Suivi financier et solde du programme (tableau de bord et maquette)
- Régularisation et archivage des dossiers
- Veille technique et juridique

L'ensemble de ces missions se fera en collaboration étroite avec l'autorité de gestion, l'autorité de paiement et les maîtres d'ouvrage.

#### PARTICIPER AU FINANCEMENT DU PROGRAMME

- Secrétariat des instances de gouvernance du programme (préparation des dossiers de séance, convocations, relance des membres (double-quorum), relevé de décisions, notification des décisions, suivi des conventions...) et autres réunions organisées par le GAL
- Production de l'ensemble des documents d'instruction (Avis réglementaires, conventions, avenants...)

#### ASSURER L'EVALUATION QUANTITATIVE DU PROGRAMME

- Production de l'ensemble des données quantitatives du programme servant aux bilans annuels, suivi et évaluations
- Contribution aux évaluations du programme Leader
- Participation à la mise en cohérence et à l'alimentation des outils de suivi financier et opérationnel.

### **Contact et informations complémentaires :** Temps plein : 36h/semaine + RTT

Poste basé sur le territoire de la Communauté de Communes de Serre-Ponçon

Rémunération indiciaire + régime indemnitaire selon expérience + CNAS

Entrée en fonction souhaitée au plus tôt

Envoyer les candidatures avant le 28 février 2023 (lettre de motivation + CV) :

- Soit par mail [l.criscuolo@ccserreponcon.com](mailto:l.criscuolo@ccserreponcon.com)
- Soit par courrier à Madame la Présidente 6 impasse de l'observatoire 05200 EMBRUN

Renseignements :

Laurence CRISCUOLO, responsable Pôle Aménagement du territoire, [l.criscuolo@ccserreponcon.com](mailto:l.criscuolo@ccserreponcon.com),  
04.92.43.76.25 ou 06.79.79.72.64

Téléphone collectivité : l. cr is cu ol o@ cc se rr ep on co n. co m

**Adresse e-mail :** l.crisuolo@ccserreponcon.com

**Lien de publication :** [www.ccserreponcon.com](http://www.ccserreponcon.com)