



# Gestionnaire/ animateur/animatrice de fonds européens

(LEADER, FEADER,...)

## 1- Contexte du Poste

Créé en 1989, le Parc naturel régional de la Brenne compte 32 000 habitants sur 51 communes regroupées au sein d'un syndicat mixte avec la région Centre et le département de l'Indre. Ses missions reposent sur une charte approuvée par l'ensemble des partenaires, son classement fait l'objet d'un décret renouvelé en 2010. Les actions conduites marient au quotidien patrimoine et économie car sur un territoire comme la Brenne les intérêts de l'homme et de la nature sont intimement liés.

Le Parc a cultivé depuis sa création un véritable savoir-faire autour des programmes européens FEDER, FEADER, FSE, NATURA 2000, LEADER,. Plusieurs réalisations importantes pour le territoire sont le fruit de l'animation et des crédits LEADER comme Initiative Brenne, la Maison des entreprises, le Relais Brenne Initiatives Jeunes, la Maison de l'enfance... c'est le seul territoire de la région Centre à avoir bénéficié des cinq générations de programme

## 2- Le Poste

Pour gérer, suivre animer les procédures en cours LEADER (5<sup>ème</sup> génération), CTZH (FEADER), le Syndicat mixte du PNR Brenne recherche un technicien/technicienne qui sera intégré à l'équipe du Parc. Le poste sera rattaché aux pôles développement local et environnement/nature en charge de la mise en œuvre de ces programmes : 50% LEADER, 50% CTZH

### Les missions :

#### Gestion

- Gérer en partenariat avec les responsables de pôles et la direction les enveloppes financières allouées pour la durée des programmes,
- Gérer d'un point de vue administratif et financier les dossiers à partir des outils de suivi informatique dédiés (OSIRIS et/ou tableurs,...)
- Création, gestion et suivis des tableaux de bords des programmes
- Assurer les relations avec les services instructeurs en département et en région,
- Assurer la mise en paiement des dossiers de subvention et contrôler les pièces justificatives, prépare les dossiers de demande d'acompte et de solde
- Assurer une veille juridique, réglementaire sur l'actualité des fonds européens en rapport avec les dossiers suivis

## Animation, suivi administratif des programmes

- Animer le programme LEADER et participer aux actions d'animation du CTZH
- Animer le Groupe d'Action Locale,
- Accueillir les porteurs de projet, fournir un appui au montage des dossiers et assurer le suivi des opérations,
- Animer l'ensemble de la procédure d'instruction des dossiers,
- Organiser et animer les comités de programmation LEADER,
- Participer aux réunions CTZH,
- Suivre annuellement l'évaluation des programmes,
- Suivi des bilans d'activité,
- Mettre en place et suivre les coopérations infranationales et transnationales,
- Participer aux réseaux régionaux et nationaux.

### **3- Profil et compétences recherchés :**

- Diplômé(e) de l'enseignement supérieur a minima bac +3 en aménagement du territoire, développement local, gestion administration...,
- Bonne connaissance du processus du dispositif LEADER et des programmes européens,
- Maîtrise du processus de montage de dossier de subvention (élaboration de plans de financement...),
- Expérience ou maîtrise de la gestion des marchés publics
- Connaissance de l'univers des collectivités territoriales
- Maîtrise de l'animation de réunions techniques multi-partenaires,
- Capacité à rédiger des notes techniques,
- Expérience sur un poste similaire souhaitée,
- Autonome dans la gestion quotidienne du travail,
- Diplomatie, rigueur, sens de l'organisation, logique, respect des procédures et des délais, confidentialité,
- Capacité à travailler en équipe,
- Etre opérationnel rapidement.

Maîtrise de l'outil informatique (tableur Excel notamment...).

Permis B obligatoire.

### **4- Renseignements complémentaires**

Date de recrutement prévu : dans les meilleurs délais, au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2018.

Poste à occuper à la Maison du Parc, commune de Rosnay

Durée de la mission : 3 ans renouvelable

Rémunération : selon expérience

Type de contrat : CDD 3 ans.

**Candidature à faire parvenir par courrier ou par courriel avant le lundi 25 juin 2018 à l'attention de :**

Monsieur le Président,  
Syndicat mixte du PNR Brenne  
Maison du Parc  
Hameau du Bouchet  
36300 ROSNAY

Par courriel à [info@parc-naturel-brenne.fr](mailto:info@parc-naturel-brenne.fr) (préciser recrutement Poste gestion/animation fonds européens)

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette offre vous pouvez contacter :

Monsieur Sébastien Lalange à la Maison du Parc au 02.54.28.12.12 ou par courriel à [s.lalange@parc-naturel-brenne.fr](mailto:s.lalange@parc-naturel-brenne.fr)