



La Communauté de Communes de Serre-Ponçon Recrute

Un/Une chargé(e) mission LEADER, Temps complet Recrutement par voie contractuelle

Catégorie : A

Grade : Attaché territorial

La Communauté de Communes de Serre-Ponçon est la structure porteuse du Groupe d'Action Locale (GAL) « Pays S.U.D. : Terre vivante, d'accueil et d'équilibre », qui a été retenue en juin 2015 par le Comité de sélection régional Provence Alpes Côte-d'Azur pour piloter le programme européen de développement rural LEADER 2014 – 2020.

Missions :

Le(la) chargé(e) de mission LEADER, aura pour fonction de favoriser le développement d'entreprises sur le territoire et plus largement de tous projets ou activités créateurs de richesses et d'emplois, conformément aux préconisations stratégiques et opérationnelles du plan de développement du GAL.

➔ **Développement 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 du tissu économique local et développer les relations avec les chefs d'entreprises et partenaires,
- Réalisation d'études sectorielles pour anticiper et accompagner les mutations économiques,
- Favoriser l'émergence et l'accompagnement des projets,
- Mise en œuvre et suivi d'actions collectives destinées à améliorer la compétitivité des entreprises, développer l'innovation et favoriser la diffusion des technologies performantes, en coordination avec les acteurs locaux du développement économique,

- Élaboration de propositions en matière d'accueil et d'aide aux entreprises,
- Assistance et conseil auprès des élus en matière de développement économique,
- Soutien auprès des porteurs de projet au montage technique et financier des dossiers de demande de subvention,

→ 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, condition sine qua non d'une programmation dynamique et diverse
- 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 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 fonctionnement 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...)
- Participation à la préparation de la future stratégie LEADER

→ Assurer l'évaluation quantitative du programme

- Production de l'ensemble des données quantitatives du programme servant aux bilans annuels, suivi et évaluations
- Contribution aux évaluations (in itinere, mi-parcours et finale) du programme Leader
- Participation à la mise en cohérence et à l'alimentation des outils de suivi financier et

opérationnel.

➔ Profil

- 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

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.

➔ Informations générales

- Contrat à Durée Déterminée de 18 mois renouvelable,
- Equivalent Temps plein : 36h/semaine,
 - Poste basé sur le territoire de la Communauté de Communes de Serre-Ponçon
 - Rémunération selon expérience
 - Entrée en fonction souhaitée au plus tôt

Envoyer les candidatures **avant le 21 janvier 2022** (lettre de motivation + CV) :

- soit par mail s.pagliaro@ccserreponcon.com
- soit par courrier à Madame la Présidente 6 impasse de l'observatoire 05200 EMBRUN

Renseignements :

Sandrine PAGLIARO, directrice adjointe, s.pagliaro@ccserreponcon.com, 06 33 11 01 08

