

Animateur.trice LEADER

Sous la responsabilité de la Direction et en lien avec la Présidence, les membres du Comité syndical, du GAL, du Comité de programmation et l'ensemble des chargés de mission, l'animateur.trice LEADER assurera les missions suivantes :

Coordination transversale du programme LEADER

- La mise en œuvre de la stratégie et du plan de développement du programme LEADER : animation, promotion de la démarche, mobilisation des acteurs
- L'accueil et l'accompagnement des porteurs de projets : conseil, aide au montage des dossiers de demande de subvention, recherche de cofinancements et le suivi des dossiers
- Animation et coordination du programme LEADER
- Animation et pilotage des instances LEADER, partenariat public-privé (GAL, Comité de programmation ...) et rédaction des documents préparatoires
- Mise en réseau des acteurs et porteurs de projets impliqués dans le GAL
- Relations avec les co-financeurs, l'Autorité de gestion et l'ASP

Développement et valorisation de la stratégie du GAL

- Suivi de certains projets transversaux
- Organisation d'évènements et d'outils de valorisation du programme (évènement annuel, sessions d'information des porteurs de projets ...)
- Actualisation du site internet et de la page Facebook

Coopération :

- Émergence de projets de coopération
- Construction et animation du partenariat avec d'autres GAL
- Conduite d'actions opérationnelles

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 règlementaires, conventions, avenants, ...)
- Appui auprès du/de la gestionnaire 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, finale) du programme Leader
- Participation à la mise en cohérence et à l'alimentation des outils de suivi financier et opérationnel

Suivi-Evaluation

- Construction et animation des travaux d'évaluation
- Force de propositions pour d'éventuelles évolutions nécessaires à l'ajustement de la stratégie (règlements, avenants, gouvernance...)

Participer au réseau Leader

- Réunions régionales et nationales, et réunions spécifiques à LEADER et au Fonds européens
- Contribution au réseau rural régional

Préparation de la prochaine programmation et candidature LEADER 2023-2027

- Veille législative et réglementaire notamment en vue d'une prochaine programmation

Participer à la vie de l'équipe et de la structure

- En s'appuyant sur l'expérience et la complexité Leader, développement d'une expertise « ingénierie financière » au sein de l'équipe du Pays, permettant de faciliter la recherche de solutions sur certains aspects financiers et administratifs
- Participation à la préparation des programmes européens futurs
- Participation aux réunions d'équipe et aux instances du Pays quand nécessaire



Pour le recrutement

Savoir :

- Bac + 4/5 en développement local, avec expérience professionnelle souhaitée dans les dispositifs d'aides, en particulier les aides européennes
- Maîtrise des financements publics et privés
- Connaissance des marchés publics, des aides d'Etat, des règlements européens et de l'environnement des collectivités territoriales
- Connaissance du programme LEADER
- Connaissance des logiciels du Pack Office et OSIRIS
- Conduite de projet
- Organisation et animation de réunions
- Capacité à mobiliser les acteurs et assurer leur mise en réseau
- Connaissance des outils de communication mobilisable

Savoir-faire/savoir être :

- Travailler en équipe
- Travailler en relation directe avec les élus et les agents des EPCI membres
- Être rigoureux, avoir le sens de l'organisation et gérer les priorités
- Être autonome dans l'organisation du travail
- Être force de propositions et d'initiatives
- S'adapter aux volontés politiques
- Être à l'aise dans la prise de parole et l'animation de réunions
- S'adapter aux différents interlocuteurs
- Disposer de qualités rédactionnelles
- Respecter le secret professionnel

Modalités d'exercice

- Poste basé à Mimizan, 2 avenue de la Gare (siège du PETR)
- CDD de 3 ans renouvelable,
- Selon la grille indiciaire et l'expérience du candidat
- 35h Temps complet,
- Prise de poste au 15/02/2021
- Permis B obligatoire, déplacements fréquents
- Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser au Président jusqu'au 15 janvier 2021 ou par mail à direction@payscotedargent.com
- Entretien prévu dernière semaine de Janvier

