



LE SYNDICAT MIXTE D'AMENAGEMENT ET GESTION DU PARC NATUREL REGIONAL DE L'AUBRAC RECRUTE UN(E) GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF(VE) ET FINANCIER(E) DU PROGRAMME EUROPEEN LEADER

Descriptif de l'organisme employeur

Le Parc naturel régional de l'Aubrac a été labellisé par décret ministériel le 23 mai 2018. Il a pour mission de renforcer l'attractivité du territoire dans une logique de développement durable et de préservation des patrimoines naturels, culturels et paysagers.

Le Syndicat mixte d'aménagement et de gestion du PNR de l'Aubrac pilote la mise en œuvre de la Charte du Parc en animant, coordonnant ou portant les opérations de préservation, d'aménagement et de développement durable qui y sont inscrites.

Plus d'informations sur : www.parc-naturel-aubrac.fr

Cadre de la mission

Le Syndicat mixte d'aménagement et de gestion du PNR de l'Aubrac porte le Groupe d'Action Local (GAL) « Aubrac Olt Causse » qui met en œuvre le programme LEADER pour la période 2015-2023. Le territoire du GAL s'étend sur le périmètre du PNR de l'Aubrac et du PETR du Haut-Rouergue (53 communes de l'Aveyron et 11 communes du Cantal)).

La stratégie du programme LEADER s'articule autour de 7 fiches action :

- N°1 : Accompagner la structuration d'un territoire en mutation afin de renforcer sa capacité d'action en matière de développement local
- N°2 : Développer et conforter l'économie de proximité
- N°3 : Promouvoir un tourisme durable, au rayonnement territorial équilibré
- N°4 : Valoriser les patrimoines et la culture spécifiques du territoire dans une logique de développement durable
- N°5 : Maintenir et équilibrer une offre de services publics et aux publics pertinente, équilibrée et innovante
- N°6 : Mettre en œuvre des projets de coopération interterritoriaux et transnationaux
- N°7 : Animer, gérer et évaluer le programme LEADER

Le programme LEADER est basé sur une démarche territoriale et ascendante. Ainsi, la mise en œuvre du plan d'action implique un accompagnement au plus près du territoire et de ses acteurs. L'objectif est de soutenir les projets qui s'inscrivent dans la stratégie locale de développement et qui contribuent au développement économique, environnemental, social et culturel du territoire.

Le GAL « Aubrac Olt Causse » dispose d'une enveloppe initiale de crédits FEADER de 2.120 M€ abondée à deux reprises pour atteindre 4.286 M€.

Le calendrier de mise en œuvre du programme s'organise ainsi : fin de programmation des demandes au 31/12/2022, date limite des paiements au 31/12/2023. Il s'agira donc d'assurer la programmation de l'ensemble des dossiers déposés en 2022 et la mise en paiement des dossiers restant avant la fin 2023.

L'animation générale du programme est partagée entre l'animateur LEADER du PNR Aubrac et l'équipe technique du PETR du Haut-Rouergue selon la localisation des projets accompagnés.

Contenu de la mission

En lien avec l'animateur et sous la responsabilité du directeur, vous assurerez la gestion et le suivi administratif et financier du programme européen LEADER.

Vos missions :

1/ Accompagnement des porteurs de projets :

- Aider les porteurs de projets au montage administratif des dossiers ;
- Gérer et suivre les dossiers en lien avec les bénéficiaires, l'autorité de gestion (Région) et l'autorité de paiement (ASP): contrôle de complétude du dossier et de la régularité du plan de financement, contrôle des règlements et des marchés publics, réception et complétude des demandes de paiement, accompagnement des porteurs de projet dans leur demande de versement de la subvention, vérification de la bonne réalisation des travaux, archivage... ;
- En coordination avec l'animateur : accompagnement des porteurs de projet.

2/ Suivi général du programme et relations avec le service instructeur et l'autorité de gestion :

- Assurer le suivi administratif et financier du programme (tableau de bord...);
- Veiller au respect des échéances et à l'atteinte des objectifs de paiement fixés par l'autorité de gestion ;
- Assurer la veille réglementaire en lien avec le programme ;
- Assurer les relations administratives avec l'autorité de gestion et l'autorité de paiement
- Planifier, préparer et gérer les instances liées au programme (Comité technique, Comité de Programmation et autre groupe de travail...) : préparation des dossiers de séance, convocations, relance des membres, relevé de décisions, information des décisions...

Formation et compétences requises

Savoir-faire :

- Bac +2 minimum en gestion comptable et administrative, finances publiques, administration ;
- Expérience en gestion administrative et développement local appréciée, une expérience dans la gestion d'un programme européen serait un plus ;
- Bonne connaissance des finances publiques ;
- Compétences en montage des dossiers de subvention, capacité à maîtriser et appliquer les procédures réglementaires (circulaire, décret, guide de gestion...);
- Maîtrise indispensable de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, internet) ;
- Qualité rédactionnelle et de synthèse

Savoir-être :

- Capacité à travailler en équipe et à collaborer avec les différents partenaires ;
- Capacité d'organisation, d'autonomie, de rigueur ;
- Intérêt pour l'ingénierie de projet et pour le dispositif « Parc naturel régional » ;
- Intérêt pour se former et pour acquérir des compétences en lien avec le poste ;
- Esprit d'initiative et sens de la pédagogie ;
- Discrétion et responsabilité dans le suivi des dossiers ;
- Aisance à l'oral.

Conditions de recrutement

- Poste à pourvoir dès que possible
- Poste d'adjoint administratif ou contractuel
- Rémunération brute annuelle : selon barème de la fonction publique territoriale et adaptable selon expérience professionnelle
- Temps plein (35h hebdomadaires) – poste titulaire ou contractuel de la Fonction Publique Territoriale
- Lieu de travail : Village d'Aubrac – 12 470 ST CHELY D'AUBRAC
- Permis B et véhicule personnel indispensables.

Candidatures

Adresser les candidatures (lettre de motivation précisant les prétentions salariales, CV), **avant le 31 décembre 2021 à :**

Monsieur le Président
Syndicat mixte d'aménagement et de gestion du Parc naturel régional de l'Aubrac
Village d'Aubrac - 12 470 SAINT CHÉLY D'AUBRAC

Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser à :

M. Jean-Baptiste MASSÉ

Tél : 05.65.48.95.35. - jb.masse@parc-naturel-aubrac.fr