

# Gestionnaire du programme LEADER

Offre n° O068240415001302

Publiée le 15/04/2024



## Synthèse de l'offre

**Employeur :** PETR PAYS THUR DOLLER

L'Embarcadère - 5 rue Gutenberg  
68800 VIEUX-THANN

**Site web de l'employeur :** <http://www.pays-thur-doller.fr>

**Lieu de travail :** VIEUX-THANN

**Poste à pourvoir le :** 01/06/2024

**Date limite de candidature :** 20/05/2024

**Type d'emploi :** Emploi permanent - vacance d'emploi

### Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent

**Nombre de postes :** 1

## Détails de l'offre

**Famille de métiers :** Europe et international > Politiques européennes

**Grade(s) recherché(s) :** Adjoint administratif

**Métier(s) :** [Instructeur ou instructrice gestionnaire de fonds européens](#)

**Ouvert aux contractuels :** Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Il est possible de recruter sur ce poste une personne qui n'est pas lauréate d'un concours de la fonction publique, car un des grades indiqué est un grade d'entrée de catégorie C qui permet un recrutement direct sans concours.

**Temps de travail :** Temps non complet, 17h30 hebdomadaire

**Management :** Non

**Descriptif de l'emploi :**

Contexte de la mission

Le PETR du Pays Thur Doller est composé de trois communautés de communes pour une population totale de 68 000 habitants, situé dans le Haut-Rhin. Il comprend une équipe de 12 personnes pour piloter des actions en lien notamment avec le plan climat, le développement économique et touristique, la mobilité douce, l'écologie

industrielle et territoriale, ou encore la santé et l'alimentation.

Le PETR du Pays Thur Doller sur la base de son projet « un Eco-territoire pour entreprendre et bien vivre » a été retenu dans le cadre de la programmation LEADER 2014-2020, prolongé jusqu'en 2024. A ce titre, le programme LEADER cofinance des projets privés et publics innovants répondant aux enjeux suivants :

- Un territoire qui se tourne vers une nouvelle économie durable et de proximité
- Un territoire qui impulse une nouvelle dynamique touristique et renforce son attractivité
- Un territoire en mutation écologique et énergétique

Le PETR a également été retenu pour le programme 2023-2027, avec une nouvelle stratégie à déployer sur le territoire : « Faire Territoire, Faire Cohésion, Faire Transitions : Oser la ruralité de demain ». Les financements seront orientés vers les fiches-actions suivantes :

- Conserver une ruralité fière de sa qualité de vie
- Asseoir nos filières sur notre terroir
- Faciliter une expérience touristique durable

Le PETR recrute un(e) gestionnaire, qui travaillera en lien étroit avec la responsable Développement rural et le chargé de mission LEADER, la Directrice du PETR, le Président du programme ainsi que les collectivités et partenaires techniques du territoire.

**Missions / conditions d'exercice :**

Missions principales : LEADER

- Secrétariat et gestion administrative de la mission LEADER :

Gestion des courriers arrivés/envoyés (suivi, AR, publipostages...)

Mise à jour des tableaux et outils de suivi des projets (logiciel Access, extractions de données)

Archivage des dossiers

- Gestion des demandes de paiement :

Suivi des porteurs de projets dans la phase de préparation au paiement

Demande de pièces, constitution des dossiers

Relations avec les cofinanceurs des projets

Vérification des pièces (factures, versements des cofinanceurs, engagements de publicité)

Instruction des demandes de paiement

Saisie des dossiers dans les outils (Osiris, suivi interne)

Appui à la gestion financière du programme : données de consommation financière (programmations, sous-réalisations, ...)

- Appui au service

Aide à la préparation des comités de programmation (données, supports de présentation, ...)

Aide à la préparation logistique des réunions (relances téléphoniques, préparation listes de présence...)

Participation au réseau

- Participation au réseau des territoires LEADER selon ordre du jour

- formations et réunions techniques (réunions spécifiques « gestion » et formations sur le logiciel OSIRIS

notamment).

#### Communication

- contribution à la préparation et diffusion d'outils de communication sur le programme (facebook, rapports d'activités...)
- participation le cas échéant, aux actions de valorisation des projets LEADER du territoire

#### **Profils recherchés :**

Profil et compétences :

Formation requise : bac + 2/3 minimum, avec expérience en secrétariat, comptabilité / gestion / finances publiques

Savoir-faire technique et relationnel :

- Capacité à maîtriser et appliquer des procédures administratives et financières strictes
- Maîtrise des logiciels informatiques et en particulier d'Excel ;
- Pratique souhaitée du logiciel OSIRIS et connaissance du logiciel EUROPAC
- Expérience appréciée en matière d'aides publiques, de fonds européens et de marchés publics
- Excellent relationnel, pour le suivi des porteurs de projets et la coordination avec les cofinanceurs et partenaires

Connaissances :

- La connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales serait un plus ;
- Une pratique des fonds européens serait appréciée

Qualités et aptitudes :

- Grande rigueur et responsabilité dans le contrôle des dossiers ;
- Capacités d'organisation et de partage des informations
- Esprit d'équipe et capacité à travailler en binôme
- Envie d'apprendre : la gestion des dossiers touche beaucoup de domaines (financier, juridique, administratif)
- Discrétion, devoir de réserve et sens du service public

## Contact

**Contact :** 0389357096

#### **Informations complémentaires :**

Informations complémentaires

Rémunération à négocier selon expérience

Poste basé à Vieux-Thann (68)

CDD de 2 ans renouvelable, poste à temps non complet

Début prise de fonction : 01er juin 2024

Permis B indispensable, véhicule de service

Disponibilité demandée pour répondre aux nécessités de service (réunions en soirée, déplacements occasionnels)

Candidature (lettre+photo+CV) à adresser à Monsieur le Président du PETR du Pays Thur Doller, 5 rue Gutenberg 68800 Vieux Thann ou par mail à [info@pays-thur-doller.fr](mailto:info@pays-thur-doller.fr)  
Au plus tard pour le 20 mai 2024

**Page de candidature en ligne :** <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o068240415001302-gestionnaire-programme-leader>

## Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.