



PROJET COFINANCÉ PAR LE FONDS EUROPÉEN AGRICOLE POUR LE DÉVELOPPEMENT RURAL  
L'EUROPE INVESTIT DANS LES ZONES RURALES

# Profil de poste - Gestionnaire GAL

## Contexte :

Dans un contexte interdépartemental (Aude, Haute-Garonne, Tarn), le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays Lauragais s'étend sur 167 communes et 4 communautés de communes pour une population supérieure à 105 000 habitants.

Depuis 2015, le Pays s'est transformé en Pôle d'Equilibre territorial Rural (PETR) et porte le Groupe d'Action Locale (GAL) des terroirs du Lauragais.

Le GAL pilote le programme LEADER 2014-2020 qui a été doté d'une enveloppe de 2 800 000 € pour accompagner la Stratégie de développement local : « Bien accueillir et bien vivre en Lauragais : agir pour un territoire vivant, attractif et durable », articulée autour du développement du tourisme et de la culture en Lauragais et du soutien à la diversification de l'emploi local et l'attractivité du territoire.

Une enveloppe complémentaire est attendue afin d'accompagner les dynamiques engagées et les nombreux projets en cours.

Plus d'informations sur le site : [www.payslauragais.com](http://www.payslauragais.com)

## Description du Poste :

Placé sous l'autorité du Président, sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice du PETR et de la chef de projet GAL, et en lien avec l'équipe technique du PETR, vous aurez en charge les missions suivantes :

### ***1. Assurer la gestion et le suivi administratif du programme européen LEADER :***

- Accompagnement administratif des porteurs de projets (maîtres d'ouvrage). Pré-instruction administrative et financière des dossiers :
  - o Aide à la constitution des dossiers de demande de subvention LEADER et de demande de paiement (aide à la rédaction du dossier, vérification de la complétude du dossier, pré-instruction des demandes, courriers d'accusé de réception, de demande de pièces complémentaires, respect des règlements et des marchés publics, suivi de l'avancée des projets et de la remontée des pièces nécessaires au paiement...);
  - o Suivi des mises à jour, classement et archivage des dossiers (physique et numérique);
- Liaison avec l'Autorité de gestion : Transmission des dossiers. Echanges permanents avec le service instructeur pour faciliter la complétude du dossier au regard des pièces ou ajustements demandés. Suivi des conventions juridiques d'engagement.
- Liaison avec l'organisme payeur (Agence de Services et de Paiement) :
  - o Suivi des demandes de paiement
  - o Suivi des contrôles des maîtres d'ouvrages

## **2 - Participer au bon fonctionnement du programme :**

- Assurer l'organisation pratique des réunions du comité de programmation : préparation des dossiers de séance du comité de programmation, convocations, réservation de salles, relance des membres pour assurer le double quorum, notification des décisions, ...
- Tâches administratives liées à la mission (accueil téléphonique, gestion du courrier, gestion des fournitures courantes...)
- Participations aux diverses réunions liées à la mission
- Veiller à la bonne articulation avec les autres réflexions du PETR
- Assurer une veille réglementaire dans le domaine des fonds européens

### **Description du candidat :**

- BAC +2 minimum, spécialité : gestion comptable et administrative, finances.
- Connaissances en développement local, en particulier en milieu rural.
- Connaissance des fonds européens et du programme LEADER seraient un plus.
- Expérience souhaitée sur un poste similaire.
- Connaissances de l'environnement des collectivités locales appréciées.
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques indispensable.
- Permis B et véhicule personnel indispensable

### **Savoir faire-savoir être :**

- Sens de l'organisation, gestion de son temps et des priorités
- Capacité à maîtriser et appliquer des procédures réglementaires
- Rigueur / Capacité d'adaptation / travail en équipe
- Ecoute / communication / patience / bienveillance
- Respect de la confidentialité

### **Conditions :**

CDD de 1 an renouvelable 2 ans

Salaire selon grille indiciaire des rédacteurs territoriaux + régime indemnitaire + tickets restaurants.

35 heures hebdomadaires et réunions ponctuelles le soir

Poste à pourvoir : le lundi 7 janvier 2019. (Audition des candidats prévue vers le 19 novembre)

### **Localisation du Poste :**

Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Pays Lauragais

Temporairement : Chemin du Gril, 31560 Nailloux

Puis : 3 Chemin de l'Obélisque, 11320 Montferrand

### **Pour répondre à cette offre :**

Adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) en rappelant l'intitulé du poste **avant le 5 novembre 2018** à :

**M. le Président du PETR du Pays Lauragais**  
**3 Chemin de l'Obélisque**  
**11 320 Montferrand**  
**pays.lauragais@orange.fr**