

FICHE DE POSTE DU CHARGE MISSION DU PROGRAMME LEADER

Description du poste :

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général des Services et en relation étroite avec le (la) Président (e) du GAL de l'Est, le (la) chargé de mission LEADER aura en charge l'ensemble des missions et tâches afférentes à l'animation et gestion du programme Leader.

➤ LES MISSIONS :

A. ANIMATION DU PROGRAMME LEADER

- Mise en œuvre de la stratégie et du plan de développement du programme Leader : en lien avec la Présidence du GAL, animation, promotion de la démarche, animation du Comité de programmation, des groupes de travail, etc. ;
- Accueil et accompagnement des porteurs de projets: conseil, aide au montage des dossiers de demande de subvention, recherche de cofinancements, etc. ;
- Mise en œuvre du plan de communication du programme LEADER et promotion du dispositif en lien avec les Agents de développement locale de la Collectivité Territoriale de Guyane ;
- Développement d'actions de coopération (coopération transfrontalière et inter-Gal) ;
- Lancement d'appels à candidature pour les études inhérentes à l'analyse des besoins de formations du bassin de l'Est Guyanais et le schéma touristique de l'Est Guyanais ;
- Assistance, conseil dans la mobilisation des fonds européens pour le territoire, veille sur les appels à projets européens, et plus généralement sur tout sujet pouvant concerner les porteurs de projets touristiques et culturels du territoire.

B. ASSURER LE SUIVI ADMINISTRATIF ET FINANCIER DU PROGRAMME :

- Suivi technique des dossiers: relations avec les autorités de gestion et de paiement, les cofinanceurs, etc;
- Aide à la décision: organisation et préparation des différentes instances (comité technique, comité de programmation, etc.) ;
- Pilotage du programme: suivi de la réalisation des objectifs, réalisation et/ou suivi de bilans intermédiaires et de l'évaluation finale, mise en place d'outils d'aide à la décision, à l'évaluation ;
- Suivi de la gestion financière et administrative des dossiers ;
- Communication et diffusion autour des résultats du programme,

➤ PROFIL :

- Bac + 3 minimum, idéalement + 4, + 5 exigé avec expérience professionnelle fortement souhaitée dans les dispositifs d'aides, en particulier les aides européennes;
- Maîtrise des programmes européens LEADER : fonds structurels, règles d'attribution, de gestion, suivi, contrôle ;
- Capacité à mobiliser les acteurs et assurer leur mise en réseau ;



OUANARY



REGINA



CAMOPI



S^T GEORGES

- Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales ;
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, internet, etc.) ;

➤ QUALITE REQUISES:

- Capacités d'animation et de mise en réseau d'acteurs locaux, en particulier ceux du tourisme et de la culture ;
- Autonomie, dynamisme et disponibilité ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Esprit d'équipe ;
- Qualités relationnelles et rédactionnelles ;
- Sensibilité aux problématiques rurales.
- Permis B requis

➤ TYPE DE CONTRAT:

- Poste à temps plein sur la base d'un CDD de droit privé de 1 ans renouvelable,
- 35 heures hebdomadaires
- Poste placé sous l'autorité administrative de la Présidence de la Communauté de Communes de l'Est Guyanais et de la Directrice Générale des Services
- Poste basé à Saint-Georges de l'Oyapock ; déplacements fréquents sur les communs membres de l'EPCI (Camopi, Kaw, Régina, Ouanary).
- Permis B obligatoire (à préciser dans le CV),

➤ REMUNERATION :

De 2 300.00 à 2 500.00 euros nets mensuels selon expérience

DATE LIMITE DE CANDIDATURE :

Les candidatures sont à envoyer au plus tard le Vendredi 31 Aout 2018

Adresser la candidature composée d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae :

- Par courrier à :

Monsieur le Président de la Communauté de Communes de l'Est Guyanais
08 rue Urbain Goudet
97313 SAINT-GEORGES

- Par courriel à :

contact@cceg-973.fr ou a.anatole@cceg-973.fr



OUANARY



REGINA



CAMOPI



S^T GEORGES