



Fiche de poste CHARGE(E) DE MISSION LEADER ET LIEN AGRI-URBAIN

Créée le :
Mise à jour le : 21/06/2024

CONTEXTE

Le syndicat mixte d'aménagement et de gestion du Parc naturel régional du Gâtinais français rassemble 70 communes, réparties sur les départements de l'Essonne et de la Seine-et-Marne. Créé en 1999, le Parc a pour objectif notamment, de préserver le patrimoine naturel, paysager et architectural de la région.

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU POSTE

Corps : Fonction publique territoriale
Filière : Administrative
Catégorie : A
Grade : Attaché
Durée du travail : 35h hebdomadaires
CDD (3 ans)

DEFINITION DU POSTE

Assurer l'animation du dispositif Territoire Agri-urbain et du programme « LEADER », en assurer la gestion administrative et financière.

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU SERVICE

Service : Pôle Vie locale, service développement rural
Composition du service : 8 personnes
Rattachement hiérarchique : Cheffe du service Développement rural, Responsable du pôle Vie locale, Directrice
Relations fonctionnelles :
Internes : Président – Directrice – agents du Parc
Externes : Partenaires financiers – élus – producteurs - entreprises

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX MISSIONS DU POSTE

A travers les dispositifs « Territoire Agri-Urbain » (TAU) et Liaison Entre Action de Développement de l'Economie Rurale (LEADER), le Parc s'est donné pour objectif d'accompagner les filières agricoles et alimentaires emblématiques et émergentes du territoire (plantes aromatiques, cresson de fontaine, safran, volaille de race Gâtinaise, ...), de valoriser des projets et initiatives menés par les acteurs locaux et développer de nouvelles actions autour des enjeux d'économie circulaire, de patrimoine, d'environnement et d'animation territoriale.

1. Animation de la stratégie LEADER/Agri-urbain

- Planification et coordination de la communication autour des projets de développement rural accompagnés par le Parc, en particulier auprès du grand public (visites de fermes, conférences, ateliers cuisine, rédaction d'articles de sensibilisation et d'information sur divers supports de communication et les réseaux sociaux, conception de supports cartographiques...);
- Contribution aux actions de communication de développement rural du Parc en lien avec les chargés de mission agriculture/alimentation/valorisation du territoire, notamment à destination du grand public (visites, ateliers, évènements...);
- Veille et animation des réseaux sociaux en lien avec les projets Leader, les actions de développement rural du Parc et les partenaires;

- Echange et veille sur les actions des Parcs et GALs francilien et national ;
- Emergence et contribution aux projets de développement rural du territoire.

6 Mobilisation des financements LEADER/Territoire Agri-Urbain (TAU)

- Accueil et accompagnement des porteurs de projet en liens avec la stratégie de développement rural du Parc (tissus économique local, agriculture, forêt, développement durable et vie du territoire) : conseil, mise en réseau, aide au montage des dossiers de demande de subvention et à la sollicitation des cofinancements ;
- Suivi administratif de la demande d'aide jusqu'au versement de l'aide pour les dossiers LEADER, en lien avec la gestionnaire administrative ;
- Animation de comités technique et de programmation, de groupes de travail, participation à la commission Agriculture ;
- Gestion des subventions relatives à l'animation des dispositifs TAU et LEADER ;
- Recherche de financements et veille sur les appels à projets et dispositifs de financement (dont européens) sur tout sujet pouvant concerner les porteurs de projets du territoire.

7 Pilotage

- Soutien au suivi administratif et financier des dossiers du dépôt du dossier jusqu'au paiement effectif, en relation avec le service instructeur régional et le service Leader/TAU du Parc ;
- Contribution à la réalisation de bilans et d'évaluation, appui aux suivis de budget ;
- Transversalité au sein du Parc sur les sujets traités au travers du programme LEADER ;
- Soutien à la mise en œuvre de la programmation 2023-2027 : Mobilisation du comité de programmation, communication, mise en place des outils de mise en œuvre règlementaires, évaluation et participation aux propositions stratégiques.
- Participation aux réunions d'information et aux journées de formation organisées par les structures partenaires.

Assurer le suivi et l'évaluation de ses actions.

Saisir les informations liées aux actions dans le logiciel d'évaluation EVA, et suivi des budgets alloués aux missions.

PROFIL : DIPLOMES, FORMATIONS SPECIFIQUES, PERMIS, HABILITATIONS

Profil recherché : BAC +3 minimum en développement local, aménagement, politiques européennes.

Permis B indispensable

COMPETENCES, CONNAISSANCES REQUISES

Savoir-faire techniques et relationnels

- Connaissance des programmes européens : fonds structurels, règles d'attribution, de gestion
- Connaissance de l'environnement des collectivités locales
- Capacités d'animation et de mise en réseau d'acteurs locaux
- Vision transversale
- Autonomie, dynamisme et disponibilité
- Rigueur et sens de l'organisation
- Sensibilité aux problématiques rurales
- Connaissance des logiciels métiers : OSIRIS et EVA
- Qualités rédactionnelles et de synthèse
- Sens de la pédagogie
- Discrétion et respect des informations confidentielles portées à sa connaissance
- Capacité d'adaptation et de polyvalence

CONTRAINTES PROFESSIONNELLES/RISQUES PROFESSIONNELS ET MOYENS MATERIELS

- Transversalité
- Rigueur
- Réunions en soirée et participation à des évènements le week-end, ponctuellement
- Nombreux déplacements sur et hors territoire
- Poste dédié équipé d'un ordinateur et d'un téléphone
- Mise à disposition d'un véhicule de service pour les déplacements professionnels

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de travail : Milly-la-Forêt

Poste à temps complet : 35h du lundi au jeudi : de 9h à 13h et de 14h à 18h ; le vendredi de 9h à 13h et de 14h à 17h

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + tickets restaurant

Poste de travail dédié équipé d'un ordinateur

Environnement : Nombreux déplacements sur le terrain – Permis B indispensable

Mise à disposition d'un véhicule de service pour les déplacements professionnels en fonction des disponibilités,

Merci d'adresser vos CV et lettre à :

**Monsieur le Président,
Parc naturel régional du Gâtinais français,
Maison du Parc, 20 Bd du Maréchal Lyautey,
91490 Milly la Forêt**

de préférence par e-mail à : c.durand@parc-gatinais-francais.fr

Date limite de réception des candidatures : **Lundi 2 septembre 2024 à 18h00**

1^{er} Entretien pour les candidats sélectionnés : **Mardi 10 septembre 2024 à partir de 11h00**

Commission de recrutement pour les candidats sélectionnés : **Mercredi 18 septembre 2024 à partir de 9h30**