



Fonds européen agricole pour le développement rural :  
l'Europe investit dans les zones rurales.

**LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION ROYAN ATLANTIQUE**  
**81 000 habitants – 34 communes**

**RECRUTE PAR VOIE CONTRACTUELLE**

**UN(E) GESTIONNAIRE DU PROGRAMME LEADER 2014-2020**

**H/F - Temps complet**

**Contrat d'un an renouvelable**

Au sein du Pôle Prospective et Politiques Contractuelles, vous aurez pour mission de contribuer à la mise en œuvre du programme LEADER 2014-2020.

**☐ Projet :**

La stratégie de ce premier programme LEADER porté par la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique (CARA) vise à « rééquilibrer le lien littoral-rural pour une meilleure complémentarité et attractivité du territoire » en intervenant sur les thématiques suivantes :

- Favoriser le développement de l'économie productive locale ;
- Valoriser et accroître l'attractivité économique et résidentielle du territoire ;
- Repenser l'offre touristique dans une logique de complémentarité entre les espaces ruraux et littoraux.

**☐ Contexte du poste :**

Le (la) gestionnaire travaillera en étroite collaboration avec la chargée de mission LEADER qui assure l'animation globale du programme.

**☐ Missions principales :**

✓ **Suivi administratif et financier du programme :**

- Accompagner les porteurs de projets au montage des dossiers de demande de subvention et de demande de paiement
  - conseiller et informer,
  - réceptionner et vérifier les pièces,
  - relancer des maîtres d'ouvrage,
  - saisir les dossiers dans le logiciel OSIRIS, archivage
- Assurer le secrétariat du programme LEADER (accueil téléphonique, récépissés, rédaction de courriers,...)
- Mettre à jour les tableaux de bord et suivre régulièrement la programmation

✓ **Participation au fonctionnement du programme :**

- Préparer et assurer le suivi logistique des réunions de travail, comités techniques et comités de programmation (courriers, constitution des dossiers de réunion, relances téléphoniques, comptes rendus...)
- Participer en collaboration avec l'animateur aux rencontres avec les porteurs de projets
- Participer aux réunions de réseau LEADER
- Participer aux formations nécessaires au bon fonctionnement du programme LEADER
- Participer à la mise en place des actions de communication liées au programme LEADER
- Participer à l'évaluation du programme.

☐ **Profil recherché :**

- Formation supérieure (Bac +2/3 minimum) en aménagement du territoire, développement local, droit public ou européen ;
- Expérience en gestion de projet ou programme européen appréciée ;
- Connaissance du fonctionnement des collectivités locales ;
- Connaissances juridiques appréciées ;
- Le (la) candidat (e) devra :
  - maîtriser les outils informatiques usuels (Word, Excel, PowerPoint...) ;
  - avoir le sens de l'analyse et l'esprit de synthèse,
  - faire preuve de rigueur, d'organisation et d'autonomie,
  - être en capacité de s'adapter aux interlocuteurs,
  - avoir l'esprit d'équipe
  - faire preuve de discrétion.
- Le (la) candidat(e) devra être en capacité de s'adapter aux contraintes horaires et aux déplacements réguliers.
  
- Permis B exigé

☐ **Avantages – collectivité :**

- Rémunération à déterminer en fonction de l'expérience
- CNAS/Titres Restaurant/Contrat groupe maintien de salaire

**POSTE À POURVOIR LE 1<sup>er</sup> MARS 2018 au plus tard**

**Contact :**

- **Aline BINI, Animatrice LEADER (contenu du poste) - ☎ 05 46 39 64 34**
- **Catherine COUTURIER-DAMET, Directrice des Ressources Humaines - ☎ 05 46 22 19 81**

Adresser une lettre de candidature et un C.V à :

*Monsieur Le Président de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION ROYAN ATLANTIQUE*  
*Direction des Ressources Humaines, Action Sociale et Prévention des Risques Professionnels*  
107 avenue de Rochefort – 17201 ROYAN CEDEX  
Ou mail : [rh@agglo-royan.fr](mailto:rh@agglo-royan.fr)

Clôture des candidatures : **10 décembre 2017**