



RECRUTEMENT D'UN(E) GESTIONNAIRE FINANCIER ET ADMINISTRATIF POUR LE GAL LEADER « SEINE NORMANDE »

*Poste à temps complet (possibilité 80%)
CDD 1 an renouvelable sur la durée du programme – Catégorie B*

Contexte :

Dans le cadre de la programmation FEADER 2014-2022, le Parc naturel régional des Boucles de la Seine normande, la Communauté de communes Roumois-Seine, celle de Beuzeville-Honfleur, de Pont-Audemer/Val-de-Risle et de Lieuvin/Pays d'Auge se sont associés pour mettre en œuvre un programme LEADER. Le Parc naturel régional des Boucles de la Seine Normande est la structure porteuse du Groupe d'Action Locale « Seine Normande ». En cette qualité, il assure la mise en œuvre du programme LEADER.

Afin de finaliser cette programmation, le Pnrbsn recherche son gestionnaire financier et administratif.

Missions à réaliser :

1. En lien avec les animateurs, accompagnement des porteurs de projet (public/privés):

- Aider les porteurs de projets au montage administratif des dossiers (dossier de demande et de paiement) ;
 - Accueil téléphonique et rendez-vous individuels
 - Prise de contact avec les partenaires techniques, financiers et l'autorité de gestion
- Gérer et suivre les projets depuis la demande préalable jusqu'aux contrôles postérieurs au paiement du solde :
 - Gérer administrativement et suivre les dossiers de demande de subventions (éligibilité des dépenses, vérification des contreparties publiques nationales, ...)
 - Accompagner le porteur de projet dans la complétude du dossier (pré instruction, demande de versement de la subvention, réception et complétude des demandes de paiement ...)
 - Travailler à la recherche et à la conformité des cofinancements publics et privés et contrôler la régularité du plan de financement
 - Saisir les données dans le logiciel OSIRIS et suivre les contrôles en lien l'autorité de gestion
 - Remplir les tableaux de suivi, procéder au classement et l'archivage des dossiers
 - Suivre les contrôles en lien avec l'autorité de gestion.

2. En lien avec la responsable de Pôle, organisation et participation aux instances de gouvernance et de pilotage du GAL :

- Planifier, préparer et gérer l'administratif et la logistique liées aux travaux du Comité de programmation, du Comité de Pilotage et du Comité Technique (invitation, réservation, constitution des dossiers des participants, compte rendus/relevés de décisions, courriers...).
- Assister les Présidents des instances de pilotage dans l'animation de celles-ci

- Suivre la programmation de l'enveloppe FEADER en termes d'engagement financier des opérations et mettre à jour les tableaux de bord de suivi, proposer des ajustements au besoin.

3. Communication, capitalisation et évaluation du programme :

- Participer à l'organisation logistique et administratives des évènements autour de la mise en œuvre du programme (forum, rencontres institutionnelles, etc.)

Profil recherché :

- BAC +2 minimum avec expérience
- Télétravail : 2 jours par semaine
- Permis B indispensable
- Disponibilité occasionnelle en soirée (4 à 6 réunions par an)

Savoir-faire :

- **Compétences confirmées en comptabilité**
- **Bonne capacité rédactionnelle**
- **Compétences en gestion comptable, montage de dossiers de subvention, maîtrise des régimes d'aides aux entreprises (aides d'état, minimis...) ;**
- Connaissances spécifiques ou expérience du fonctionnement des collectivités territoriales, des marchés publics et des programmes européens ;
- Maîtrise des logiciels informatiques (Pack Office) et idéalement du logiciel OSIRIS ;

Savoir-être :

- **Sens relationnel et diplomatie, écoute et qualité de dialogue ;**
- **Goût affirmé pour le travail collectif et partenarial ;**
- **Capacité d'organisation et d'autonomie**
- Rigueur et discrétion dans le suivi des dossiers et des contrôles

Contrats et rémunérations :

- CDD d'un an renouvelable
- Salaire selon expérience et diplôme.

Calendrier de recrutement :

Prise de poste attendue pour 2 octobre 2023. Dossier de candidature (CV + lettre de motivation) à adresser avant le 7 septembre 2023 :

Monsieur le Président

Parc naturel régional des Boucles de la Seine normande,
Maison du Parc
76940 Notre-Dame-de-Bliquetuit

Renseignements au 02 35 37 23 16 // mathilde.allard@pnr-seine-normande.com

