

Un(e) animateur(trice) LEADER (remplacement d'un agent en congé maternité)



Date de publication de l'offre

16/10 - 30/11/2025

Nom de l'organisme

SMAG PNRFO

Mission

**Placé(e) sous l'autorité de la directrice du Parc et en lien avec le chef de pôle,
l'animateur(trice) LEADER a pour mission :**

Animation globale du programme LEADER

- Mettre en œuvre la stratégie et le plan de développement du programme LEADER : animation globale, promotion de la démarche auprès des élus, techniciens, porteurs de projets et partenaires, animation de groupes de travail, gestion des dossiers de demande de financement... ;
- Organiser et préparer des différentes instances (Comité Technique, Comité de Programmation, Commissions de travail) en binôme avec la gestionnaire LEADER ;
- Assurer le suivi administratif et financier du programme.

Accompagnement des porteurs de projets

L'équipe animation-gestion joue un rôle de facilitateur pour faire émerger des projets, correspondant à la stratégie du GAL, et pour épauler les porteurs dans l'ensemble de leurs démarches.

- Accompagner les porteurs durant toutes les étapes de constitution et d'instruction de leurs projets ;
- Apporter une vision d'ensemble aux porteurs afin d'enrichir leurs projets ;
- S'appuyer sur les compétences et connaissances techniques de l'ingénierie locale (celles du Parc et des partenaires du GAL).

Plus spécifiquement, à la période de remplacement :

Mise en œuvre de la stratégie : Conception d'un/de projet(s) de Coopération InterGAL :

Le projet de coopération représente un des éléments essentiels de valeur ajoutée en matière de développement et d'innovation du programme.

- Engager une action commune avec d'autres GAL et y associer les partenaires ;
- S'appuyer sur les chargé.es de mission du Parc pour faire émerger un projet multithématique ;
- Préparer le(s) dossier(s) de Coopération.

Evaluation du programme : Travail préparatoire à l'évaluation de la programmation 2023-2027 :

Le travail d'évaluation permet de suivre la mise en œuvre de la stratégie et d'appuyer la plus-value du dispositif.

- Préparer l'évaluation du programme en s'appuyant sur le Réseau rural Grand Est et la Région Grand Est ;
- Proposer des livrables innovants et impactants.

Instruction des dossiers sur le logiciel EUROPAC

- Instruction des demandes d'aide ;
- Instruction des demandes de paiement.

L'autorité de gestion (Région Grand Est) accompagne les nouveaux arrivants grâce à des formations et tout particulièrement pour la prise en main des outils numériques dédiés.

Profil

- Formation : minimum BAC + 3 avec expérience souhaitée dans la gestion de fonds européens ;
- Aptitude à l'animation et l'accompagnement des porteurs de projet ;
- Dynamique, autonome, qualités relationnelles, capacité de travail en équipe ;
- Maîtrise des outils informatiques : word, excel, internet et réseaux sociaux ;
- Grande rigueur dans la gestion des dossiers (procédures de gestion de fonds européens) ;

Informations complémentaires

Conditions de recrutement

Temps de travail : 100% (durée hebdomadaire de 35h00)

Télétravail possible : 1 journée/semaine

Recrutement – Rédacteur territorial (catégorie B - filière administrative)

Recrutement d'un agent à compter du 15 décembre, dans le cadre du remplacement d'un agent en congé maternité.

Le congé maternité sera potentiellement suivi d'un congé parental.

Mission pouvant nécessiter des disponibilités exceptionnelles le soir et le week-end

Poste basé à : 4 - D43, Maison du Parc – 10220 PINEY

Permis B indispensable

Coordonnées pour postuler

Date limite de remise des candidatures : 30/11/2025

Les candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) doivent être adressées par mail à : contact@pnr-foret-orient.fr