

Animateur.ice - gestionnaire LEADER 2023-2027



Date de publication de l'offre

21/07 - 21/08/2026

Type d'emploi

CDD

Catégorie de métier

Développement économique - culturel

Nom de l'organisme

Parc naturel régional des Baronnies provençales

Mission

Sous la responsabilité de l'animatrice-coordinatrice, l'animateur.ice-gestionnaire assure des missions de gestion (représentant environ 60% de son temps) et d'animation (représentant environ 40% de son temps). La répartition entre les deux volets animation et gestion peut être variable dans le temps en fonction des besoins.

Les missions d'animation et de gestion sont menées principalement sur le bassin de vie Vallée de la Drôme, cependant, dans un contexte de fin de programmation, l'animateur.ice-gestionnaire viendra également en appui sur les missions d'animation et de gestion sur les autres bassins de vie, afin de garantir la consommation de l'intégralité de la maquette financière.

Ces évolutions sont partagées en amont avec l'animatrice-coordinatrice.

Il incombe à le/l'animateur.ice-gestionnaire deux types de responsabilités :

- Les responsabilités spécifiques des gestionnaires en matière administrative et financière
- Les responsabilités spécifiques des animateurs en matière d'animation de la stratégie locale, d'accompagnement des porteurs de projets et des tâches d'appui à la coordination.

Volet gestion (60%)

Les responsabilités spécifiques des gestionnaires en matière administrative et financière :

- Accompagner les porteurs de projet en les aidant, le cas échéant à remplir leur dossier de demande d'aide et de paiement ;
- Instruire les demandes d'aide et assurer l'ensemble des tâches relatives à la gestion des dossiers, décrites dans la piste d'audit ;
- Accompagner les porteurs de projet dans la réalisation de leur opération et les aider, le cas échéant, à établir leur demande de paiement, réceptionner et instruire les demandes de paiement ;
- Assurer le suivi des calendriers et du processus d'instruction ;
- Assurer le lien avec les services instructeurs de l'autorité de gestion et des cofinanceurs publics nationaux.

Volet animation (40%)

Il incombe à l'animateur.trice de :

- Animer la stratégie locale de développement LEADER sur le territoire, en vue de faciliter les échanges entre acteurs ;
- Communiquer sur les objectifs et les actions soutenues dans le cadre de LEADER ;
- Créer et animer un réseau des porteurs de projets permettant le partage des retours d'expériences, la capitalisation des bonnes pratiques et la mise en transition des territoires grâce à

- des démarches innovantes partagées ;
- Accompagner les porteurs de projet et les aider, le cas échéant, à monter leur projet ou si nécessaire les orienter vers d'autres dispositifs européens ;
- Former et sensibiliser les acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la stratégie (par exemple les membres du comité de programmation) ;
- Elaborer, sous la responsabilité de l'animatrice – coordinatrice une procédure de soumission de projets (continue et/ou sous forme d'appel à projet ou à candidature) ;
- Elaborer, sous la responsabilité de l'animatrice – coordinatrice, une procédure de soumission et de sélection transparente et non discriminatoire des opérations soutenues par le GAL, à travers l'établissement de critères de sélection objectifs ;
- Organiser les comités territoriaux nécessaires à l'animation locale du programme ;
- Participer, en lien avec l'animatrice-coordinatrice et selon les besoins, à l'organisation et l'animation des comités de programmation ;
- Participer au relais d'information entre le COPROG et les COTER respectifs ;
- Mener, sous la responsabilité de l'animatrice – coordinatrice, les actions de suivi, de communication et d'évaluation du programme ;
- Participer et contribuer aux actions de suivi et d'accompagnement des GAL menées par l'AGR ou le réseau national.

Profil

Connaissances et savoir-faire :

- Formation ou expérience en développement local ou territorial (niveau bac +3 minimum) ;
- Formation ou expérience en matière de conduite de projets territoriaux complexes ;
- Expériences dans la gestion d'un programme de financement européen ;
- Connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales, des entreprises et des associations ;
- Permis de conduire et véhicule indispensable.

Savoir-être :

- Capacité à travailler en équipe et à collaborer avec les différents partenaires ;
- Esprit d'initiative, capacité d'organisation, d'autonomie et de rigueur
- Discrétion et responsabilité dans le suivi des dossiers.

Informations complémentaires

Lieux :

Poste basé à la communauté de communes du Val de Drôme à Eurre.

Déplacements à l'échelle du GAL

Modalités d'organisation du temps de travail et contraintes

- Poste à temps plein.
- Télétravail possible trois mois après la prise de poste dans les conditions prévues au syndicat mixte du Parc naturel régional des Baronnies provençales.
- Participation aux réunions d'équipe mensuelles du Parc naturel régional des Baronnies provençales basé à Sahune.

Moyens mis à disposition et avantages sociaux

- Moyens mis à disposition : équipements informatiques remboursement des frais de déplacements et de mission sur la base du barème de la fonction publique territoriale
- Accès aux services du CNAS permettant de bénéficier de nombreuses prestations culturelles, sportives, etc.;
- Contribution du Syndicat mixte du Parc à la complémentaire santé et prévoyance (sous conditions).

Coordonnées pour postuler

A adresser par courrier ou par mail à :

Madame la Présidente

Syndicat mixte du Parc naturel régional des Baronnies provençales

575, route de Nyons

26510 SAHUNE

smbp@baronnies-provencales.fr

Date limite de réception des candidatures (CV + lettre de motivation + copie d'une pièce d'identité) : 21 août 2026

Une première sélection des candidatures sera opérée sur dossier.

Examen des candidatures puis entretien par un jury dans les semaines suivantes.

Le Parc naturel régional valorise l'égalité des chances et encourage les candidatures diverses.