



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

Créée le :  
Mise à jour le : 03/07/2026

### CONTEXTE

Le syndicat mixte d'aménagement et de gestion du Parc naturel régional du Gâtinais français rassemble 72 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 (16 mois renouvelable)

### DEFINITION DU POSTE

Soutenir les projets de développement durable local au travers de l'animation des programmes « LEADER » (Liaison entre Actions de Développement de l'Economie Rurale) et « Territoire Agri-urbain » ;

Accompagnement des porteurs de projets : gestion technique et financière des dossiers de subventions, opérations de communication.

### RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU SERVICE

Service : Pôle Vie locale, service développement rural  
Composition du service : 7 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 artisanales emblématiques et émergentes du territoire (plantes aromatiques, cresson de fontaine, safran, chanvre, ...), et de valoriser des projets et initiatives menés par les acteurs locaux afin de dynamiser le territoire, tout en préservant ses ressources naturelles et son identité patrimoniale.

### **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 et alimentation, 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 (Groupes d'Action Locale) franciliens et nationaux;
- Emergence et contribution aux projets de développement rural du territoire.

### **2. Mobilisation des financements LEADER et 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 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;
- Animation de comités technique et de programmation, de groupes de travail, participation à la commission Agriculture, Sylviculture et Attractivité;
- 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.

### **3. Pilotage**

- Réalisation de bilans et d'évaluation, 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
- Aisance mathématique (calcul de plans de financements, tableurs)
- 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

- Réunions en soirée et participation à des événements le week-end, ponctuellement
- 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 (la pause méridienne d'une heure peut être prise entre 12h30 et 14h00)

Environnement : travail de bureau et déplacements sur le terrain

Merci d'adresser vos CV et lettre de motivation 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](mailto:c.durand@parc-gatinais-francais.fr)

Date limite de réception des candidatures : **6 août 2026 à 12h00**

1er Entretien pour les candidats sélectionnés : **3 septembre 2026 à partir de 14h30**

Commission de recrutement pour les candidats sélectionnés : **7 septembre 2026 à partir de 16h00**