

## Le Syndicat Mixte du Pays Loire Touraine recrute pour un Contrat à Durée Déterminée (3 ans) :

### Un gestionnaire à temps plein - Catégorie C

#### CONTEXTE DE LA MISSION

Le Syndicat Mixte du Pays Loire Touraine (4 communautés de communes, 55 communes, 107 000 hab.) est une structure publique d'accompagnement, d'échanges, d'animation et de sensibilisation pour un développement durable du territoire. Le Pays Loire Touraine apporte un appui financier aux acteurs locaux qui développent des projets dans les domaines de l'économie, les services à la population, les énergies, l'environnement, la biodiversité, l'agriculture, la mobilité, la culture, le patrimoine, le tourisme... Il porte également une mission de coordination des acteurs de santé via le Contrat local de Santé et une mission de connaissance et valorisation du patrimoine via l'inventaire du patrimoine et le Pays d'art et d'histoire. L'équipe du Pays se compose de 6 agents (1 agent de développement, 4 chargés de mission et 1 secrétaire comptable).

Pour assurer la gestion de son programme européen Leader et renforcer la gestion administrative de la structure, le Pays Loire Touraine recrute un gestionnaire.

#### MISSIONS

Sous la responsabilité de l'agent de développement et en lien direct avec l'animatrice du programme européen Leader, le gestionnaire aura en charge la partie gestion du programme européen Leader (à hauteur de 50% de son temps de travail) :

- l'accompagnement des porteurs de projet dans leur dossier de demande de paiement (collecte des pièces justificatives, contrôle de l'éligibilité des dépenses, montage administratif et financier du dossier)
- la saisie et le suivi des dossiers sous le logiciel de gestion « OSIRIS »
- la préparation administrative et la participation au comité de programmation
- la préparation des engagements juridiques avec l'appui de l'animatrice Leader et le service instructeur de la DDT 37 (envoi des notifications d'attribution des subventions, édition des conventions d'attribution, suivi des signatures...)
- le suivi d'un tableau de bord sur le paiement des dossiers
- l'archivage des dossiers
- la participation aux réunions du réseau départemental, régional et national LEADER.

L'agent aura pour autres missions (0.5 ETP) :

- la participation aux réunions, actions et outils de communication du Pays
- le soutien aux chargés de missions et au secrétariat général (accueil téléphonique, rédaction de délibérations, suivi, réalisation, mise à jour et diffusion d'outils de communication, animation du site internet et de la page Facebook, archivage...).

#### PROFIL ET COMPETENCES

Formation Bac+2 minimum en administration des collectivités territoriales, gestion comptable et financière des collectivités territoriales, secrétariat ou expériences significatives.

Connaissance des collectivités et des procédures de développement local.

Maîtrise de l'outil informatique indispensable (WORD, EXCEL).

Qualités relationnelles et rédactionnelles.

Capacité d'organisation, d'autonomie, rigueur et aptitude au travail en équipe.

## CONDITIONS

CDD de 3 ans, poste à temps complet,  
Poste de Catégorie C. Salaire selon grille indiciaire d'adjoint administratif.  
Permis B et véhicule personnel indispensable.  
Poste basé à Pocé-sur-Cisse (37), à pourvoir dès que possible.

**Envoyer CV et lettre de motivation, avant le vendredi 20 décembre 2019, à :**

Monsieur le Président du Syndicat Mixte du Pays Loire Touraine  
Mairie - 37 530 POCE-SUR-CISSE

**Les entretiens sont prévus le jeudi 9 janvier 2020 (après-midi).**

## RENSEIGNEMENTS

Amandine DEROUET, Agent de développement

 : 02 47 57 30 83 – [developpement@paysloiretouraine.fr](mailto:developpement@paysloiretouraine.fr) - [www.paysloiretouraine.fr](http://www.paysloiretouraine.fr)