



OFFRE D'EMPLOI

CHARGE(E) DE MISSION LEADER

Description synthétique

Situé à l'ouest de l'agglomération rennaise, le Syndicat mixte du Pays de Brocéliande, porteur du GAL et du programme LEADER, rassemble les intercommunalités de Brocéliande communauté, Montfort communauté et la Communauté de communes Saint-Méen Montauban (70 000 habitants, 33 communes), pour le compte desquelles il met en œuvre plusieurs compétences et missions.

Missions

Sous l'autorité du Président et de la directrice générale, le (la) chargé(e) de mission LEADER assure les missions suivantes :

Pilotage, animation et gestion du programme Leader 2023-2027

- Accompagner la démarche d'émergence de projets, les porteurs de projets dans la dynamique de projets LEADER, approche économique des projets ;
- Accompagner les opérateurs dans le suivi et la gestion de la mise en œuvre des projets ;
- Animer, coordonner et favoriser la communication et la diffusion du programme LEADER auprès des acteurs locaux et institutionnels (EPCI, élus, consulaires, associations...) ;
- Appuyer le Président du GAL, préparer et animer les comités de programmation, (convocations, supports de réunion, comptes rendus, mise en place d'outils d'aide à la décision) ;
- Analyser techniquement les projets dans le cadre de l'instruction ;
- Assurer le suivi global et continu du programme avec l'autorité de gestion (tableau de bord, rapport annuel de mise en œuvre) ;
- Gérer les relations institutionnelles relatives au programme (Autorité de Gestion, financeurs et autres partenaires du programme) ;
- Suivi des projets interterritoriaux et transnationaux de coopération (démarrage de la réflexion, rédaction des accords de coopération, suivi de réunions, relais des GAL partenaires, projets à suivre dans toutes leurs étapes) ;
- Co-élaborer et mettre en œuvre les politiques d'évaluation du GAL au niveau local et régional.

Mission transversale :

- Participer à la réflexion collective et prospective pour le développement et l'organisation territoriale du Pays de Brocéliande ;
- Participer aux réunions d'équipe pour prendre connaissance ou faire remonter des informations en rapport avec les missions confiées ;

- Elaborer toutes les délibérations afférentes au service, les projets et bilans d'activités, compléter/suivre les outils d'évaluation de l'action du service,
- Participer à des projets, événements collectifs organisés par le syndicat mixte ;
- Soutenir les missions des autres agents du syndicat mixte en cas de besoin.

Environnement du poste

Moyens mis à disposition :

- Matériel informatique
- Véhicule de service pour déplacements

Contraintes du poste :

- Déplacements sur le territoire et hors territoire auprès d'instances départementales et régionales.
- Disponibilité, flexibilité horaire, réunions en soirée

Compétences requises :

Connaissances

- Connaissance des acteurs institutionnels, associatifs, privés, consulaires intervenant dans le domaine
- Connaissance des politiques contractuelles
- Connaissance du fonctionnement des collectivités locales et intérêt pour les problématiques de développement local

Aptitudes professionnelles

- Capacité à l'organisation et à la coordination
- Aptitude au travail par projet
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Aptitude à l'animation de réunions et de réseaux
- Aptitude au suivi et au contrôle
- Aptitude à la pédagogie
- Capacité de mise en réseau et d'impulsion de dynamiques
- Qualités rédactionnelles

Comportements professionnels/motivations

- Autonomie
- Excellent relationnel
- Rigueur administrative et méthode
- Sens de l'organisation et esprit pratique
- Force de conviction
- Réactivité
- Sens du travail en équipe

Contact et informations complémentaires

Recrutement contractuel (contrat de projet 3 ans) à temps plein. Durée de travail hebdomadaire 39h avec application du protocole ARTT (22 jours ARTT). Rémunération sur cadre d'emploi catégorie B en fonction de l'expérience et du niveau d'études. Régime indemnitaire + chèques déjeuner. Participation à la complémentaire santé et à la prévoyance.

Lettre de motivation et CV à transmettre jusqu'au 28 mars 2025 à l'attention de Monsieur le Président du Syndicat mixte du Pays de Brocéliande par mail uniquement (format PDF) à rh.compta@pays-broceliande.bzh

Prise de poste envisagée en avril 2025.

Les entretiens se tiendront la semaine 14 et/ou 15 (du 31/03 au 11/04/2025).

Plus d'informations également par mail à rh.compta@pays-broceliande.bzh