

<i>Tout cadre grisé est réservé à la DRH</i>	
CODE METIER	
CODE POSTE	
NUMERO DE FICHE DE POSTE	CDP6
MATRICULE DU TITULAIRE	
NOM DU TITULAIRE	
PRENOM DU TITULAIRE	
INTITULE DU METIER	
INTITULE DU POSTE	Chargé-e de mission FEADER
CATEGORIE	A
FILIERE	ADMINISTRATIVE
CADRE D'EMPLOIS	Attaché_territorial
LIEU DE TRAVAIL/AFFECTATION	
Site de rattachement	BORDEAUX
Résidence administrative	PAU
Pôle	Développement économique et environnemental
Direction	Agriculture, Industries Agro-alimentaires et Pêche
Direction adjointe/Sous-direction	Sous-direction Pêche Installation Hydraulique Montagne
Service	
Unité	
Sous l'autorité hiérarchique de	du / de la Sous-Directeur-ric(e)
MISSIONS/ACTIVITES	
MISSION(S) PRINCIPALE(S) <i>Indiquer au maximum les 4 grands domaines d'intervention du poste (Commencer chaque phrase par des verbes d'action à l'infinitif)</i>	<p>La Région Nouvelle-Aquitaine, pour les fonds européens dont elle a la responsabilité, doit finaliser la programmation 2014-2020, lancer celle des prochains programmes et mobiliser les crédits européens liés au Plan de relance et à la période de transition 2021-2022. Dans ce cadre et afin d'engager et de payer ces crédits supplémentaires, la Région recherche un-e Chargé-e de mission FEADER pour une durée de 4 ans (contrat de projet).</p> <p>Il-elle aura pour mission d'assurer l'instruction et la sécurisation de la partie Marchés Publics des dispositifs FEADER "Pastoralisme" et "Hydraulique agricole", voire d'autres dispositifs FEADER en tant que de besoins.</p>
ACTIVITES PRINCIPALES <i>(Commencer chaque phrase par des verbes d'action à l'infinitif)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instruire, au sein des dispositifs concernés, la partie liée aux marchés publics aussi bien au moment du dépôt des demandes d'aides (complétude du rapport d'instruction) que pour préparer les paiements.</li> <li>- Travailler en lien étroit avec les instructeur-ric(e)-s des différents dispositifs concernés, les référents métiers et FEADER.</li> <li>- Sécuriser les procédures des marchés publics des porteurs de projet en les accompagnant dès le dépôt de leur demande et tout au long de la vie de leur dossier dans le cadre des règles du FEADER : informations, alertes, formation...</li> <li>- Communiquer avec les porteurs de projet et les partenaires extérieurs.</li> <li>- Répondre aux audits et contrôles sur les dossiers instruits.</li> <li>- Être en lien avec l'expert-e marchés publics de la sous-direction FEADER.</li> </ul>
ACTIVITES SECONDAIRES ET/OU PONCTUELLES <i>(Commencer chaque phrase par des verbes d'action à l'infinitif)</i>	Participer en tant que de besoin aux autres activités de la sous-direction dans le cadre de la fin de gestion et de la mise en œuvre du plan de relance.
COMPETENCES REQUISES	

<b>SAVOIRS</b>	Connaissance du fonctionnement d'une collectivité Expertise technique et juridique dans le domaine des fonds européens et du FEADER en particulier Expertise juridique liée aux obligations réglementaires européennes en matière de marchés publics. Maîtrise de l'environnement institutionnel lié à la mise en œuvre du FEADER
<b>SAVOIR-FAIRE</b>	Capacité d'initiative, d'analyse et de synthèse Etre réactif-ve face aux demandes des services instructeurs et corps de contrôles Comprendre des textes réglementaires et la jurisprudence nationale et européenne en lien avec la mise en œuvre du FEADER
<b>SAVOIR-ETRE</b>	Rigueur et méthode Travail en équipe Autonomie Qualités relationnelles Capacité d'adaptation
<b>ENCADREMENT</b>	NON
<i>Nombre d'agents encadrés :</i>	
<b>MOYENS MIS A DISPOSITION</b>	Logiciels Matériels de bureautique ..... ..... .....
<i>Si autres, préciser :</i>	
<b>SPECIFICITES DU POSTE</b>	
<b>Conditions de travail liées aux fonctions</b>	Déplacements fréquents hors du département de rattachement de la résidence administrative ..... ..... ..... .....
<i>Si autres conditions de travail, préciser :</i>	
<b>Titres requis pour le poste</b>	
<i>Préciser lesquels :</i>	
<b>Horaires de travail</b>	Ils peuvent évoluer en fonction des nécessités de service
<b>DATE</b>	<b>SIGNATURE DE L'AGENT</b> <span style="margin-left: 200px;"><b>SIGNATURE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT</b></span>