

Poste de catégorie B**DIRECTION DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DU TOURISME ET DE L'ECONOMIE RURALE (DAATER)**
Service Economie Rurale***Site de Toulouse*****FONCTION : Gestionnaire – instructeur.ice des aides en matière d'hydraulique agricole**

La Direction de l'agriculture, de l'alimentation, du tourisme et de l'économie rurale (DAATER) a pour mission de soutenir les filières agricoles et agro-alimentaires, la transition agro-écologique, les dynamiques collectives, économiques locales et touristiques ainsi que de développer la stratégie pour une alimentation durable. La Direction a également la mission d'autorité de gestion des fonds européens FEADER.

Au sein de cette Direction, le service économie rurale a pour objet le développement économique, la revitalisation et l'attractivité des territoires ruraux, en déployant l'ensemble des outils disponibles (animation, investissements). Ce service est bi-site et constitué de 19 agents répartis entre Toulouse et Montpellier.

L'unité hydraulique agricole, équipe soudée et énergique constituée de 7 agents, a en charge l'accompagnement des porteurs de projet dans le domaine. L'activité de l'unité est fortement en lien avec la mise en œuvre du FEADER (Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural).

VOS PRINCIPALES MISSIONS :

Sous l'autorité de la responsable de service déléguée, vous êtes en charge de la gestion financière et du suivi administratif des dossiers liés à l'hydraulique agricole, en particulier dans le cadre des appels à projet FEADER. Votre travail s'effectue en lien avec les chargés de mission et instructeurs de l'Unité.

Dans le cadre de l'instruction et de la gestion des dossiers de subventions FEADER et Région, vous vous occupez des dossiers reçus et en assurez l'instruction administrative. A ce titre, vous assurez leur pré-instruction technique sous l'autorité fonctionnelle des chargés de mission.

Vous apportez les éléments d'information nécessaires aux porteurs de projets et assurez le lien avec l'ensemble des partenaires extérieurs intervenants dans la gestion des dossiers (ASP, Agences de l'eau, Départements, etc.).

Vous sécurisez les actes administratifs et juridiques (notification des décisions, conventions, arrêtés).

Vous instruisez également le paiement des dossiers du périmètre d'intervention et vous procédez notamment à la vérification des marchés publics, en vue de leur liquidation.

Vous programmez et réalisez des visites sur place sur l'ensemble du territoire régional.

Vous réalisez et mettez à jour des tableaux de bords de suivi et des bilans.

Par ailleurs, vous assurez l'accueil téléphonique, l'information et le conseil aux bénéficiaires dans ses démarches de demande de subvention ou de paiement.

Vous mettez en œuvre les procédures administratives liées à la préparation et à l'exécution des décisions.

Enfin, vous réalisez rigoureusement le classement et le suivi administratif des dossiers.

VOTRE PROFIL :

Vous bénéficiez d'une expérience similaire dans la fonction publique vous dotant ainsi de connaissances en gestion des fonds européens.

Vous maîtrisez les marchés publics et possédez ainsi des compétences administratives et financières. Vous connaissez le fonctionnement des administrations et établissements publics.

Vous êtes également à l'aise avec les outils informatiques ce qui vous permet de maîtriser les techniques d'élaboration de tableaux de bord et de suivi de gestion.

Vous êtes doté.e de qualités relationnelles et vous avez une vraie appétence pour le travail en équipe.

Vous savez faire preuve de rigueur et d'un respect des procédures dans votre travail.

Votre forte capacité d'organisation et d'adaptation font de vous un.e collaborateur.rice autonome et réactif.ve.

Enfin, la connaissance du secteur agricole serait un plus.

SPECIFICITES DU POSTE :

- **Poste basé à Toulouse** (facile d'accès en transports en commun, vélo, parking)
- Déplacements ponctuels sur l'ensemble du territoire régional
- Télétravail possible à raison de deux jours par semaine
- Comité des œuvres sociales, titres restaurant


Simon MUNSCH

Directeur Général des Services

La Directrice Générale Déléguée


Cécile VEDEL