

**CP-DAATER-2026-14-M-T**

**2 postes d' Instructeur-trice.s des aides en matière d'hydraulique agricole  
(catégorie B)**

**sont à pourvoir dans le cadre d'un contrat de projet à la  
DIRECTION DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DU TOURISME ET DE  
L'ECONOMIE RURALE (DAATER)**

**Montpellier ou Toulouse**

**Projet : Mise en œuvre des actions engagées dans le cadre de la programmation  
FEADER 2023-2027**

**Fin du projet : 31 décembre 2029**

**FONCTION : Instructeur-trice des aides en matière d'hydraulique agricole**

**CONTEXTE :**

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 tri-site et constitué de 20 agents répartis entre Toulouse, Montpellier et Perpignan.

L'unité hydraulique agricole, équipe soudée et énergique constituée de 8 agents, a en charge l'accompagnement des porteurs de projet dans le domaine (accès à l'eau pour l'irrigation, modernisation d'installations existantes, gestion raisonnée de la ressource en eau). L'activité de l'unité est fortement en lien avec la mise en œuvre du FEADER (Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural).

**L'instructeur.trice interviendra sur le traitement des dossiers relevant des mesures « hydraulique agricole » du Plan Stratégique National 23-27, de l'instruction des demandes d'aide au paiement.**

**MISSIONS PRINCIPALES :**

- Instruire les demandes de subvention et de paiement des dossiers FEADER, selon leurs procédures administratives et financières (complétude et conformité des pièces, établissement d'actes juridiques, visite sur place, vérification du respect du code de la commande publique).
- Saisir l'instruction dans le logiciel dédié (Europac).
- Préparer les actes administratifs relatifs au traitement des dossiers : modifications, réponse à des recours, expression d'éléments de contexte sur des dossiers spécifiques.
- Renseigner les tableaux de bord en place pour permettre le suivi de l'activité de l'unité.
- Assurer le suivi des dossiers mis à contrôle.
- Informer les bénéficiaires et partenaires du traitement des dossiers.
- Préparer et suivre les visites sur place. L'instructeur.trice pourra être amené.e à aller réaliser des visites sur places.

## **PROFIL :**

- De solides connaissances des marchés publics
- Des compétences administratives et financières
- Rigueur, sens du contact
- Forte capacité d'organisation, d'adaptation et d'autonomie
- Maîtrise des outils informatiques, (WORD, EXCEL)
- Une première expérience en matière de gestion de dossiers de subvention cofinancés par des fonds européens (FEADER) et de travail sous le logiciel Europac serait un plus

## **SPECIFICITES DU POSTE**

Déplacements ponctuels sur le terrain nécessitant le permis de conduire.

## **INFORMATIONS PARTICULIERES :**

Le dépôt de candidature doit être déposé en un seul PDF nominatif par candidature (Lettre de motivation + CV + Diplôme le plus élevé) sur la boîte mail suivante : [candidature.cdd@laregion.fr](mailto:candidature.cdd@laregion.fr) avant le

Merci **de rappeler la référence du poste dans l'objet de votre mail et dans votre candidature** selon le format publié, **CP-DAATER-2026-14-M-T**.

**Simon MUNSCH**  
**Directeur Général des Services**