



PROJET COFINANCÉ PAR LE FONDS EUROPÉEN DE DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL

## **Fiche d'appel à candidatures Chargé(e) du suivi administratif et financier des dossiers européens**

A une heure au sud de Toulouse, au cœur des Pyrénées, le Parc naturel régional (PNR) des Pyrénées Ariégeoises a été créé en 2009 et regroupe 138 communes sur 2 500 km<sup>2</sup>. Il est frontalier de l'Espagne (autonomie de Catalogne) et de l'Andorre. Regroupant les collectivités concernées, le Syndicat mixte du PNR a pour mission d'animer et de coordonner la mise en œuvre de la Charte du PNR, approuvée par décret. Il possède une équipe technique et d'animation d'environ 30 personnes, intervenant dans les domaines de la biodiversité, de l'énergie et du climat, des paysages, de l'économie, de l'urbanisme et de l'architecture, de la forêt et du bois, du tourisme durable... : <http://www.parc-pyrenees-ariegeoises.fr/>

Le Syndicat mixte du PNR est porteur de plusieurs projets financés par des fonds européens. Ces dossiers nécessitent un suivi administratif et financiers particulier afin de respecter les obligations imposées par l'Europe.

Dans le cadre des actions Natura 2000 et du Contrat de Restauration de la Biodiversité, le Syndicat mixte du Parc naturel régional des Pyrénées Ariégeoises recherche un agent afin d'assister le Chargé de projet Natura 2000 et le chargé de mission Trames vertes et bleues sur la partie administrative de ces dossiers.

### **MISSIONS**

Sous l'encadrement de la directrice adjointe, vous serez chargé du suivi administratif et financier de Natura 2000 et du CRB. Cette mission courte consistera dans un premier temps à participer à la constitution du dossier de demande de solde et dans un deuxième temps à préparer les outils pour un suivi rigoureux de la prochaine programmation Natura 2000

- Suivi administratif des projets européens engagés par le Syndicat.
- Accompagnement des agents dans le respect des contraintes administratives, juridiques et financières imposées par les instances européennes,
- Accompagnement des agents dans le suivi de leur temps de travail,
- Interface avec les autorités de gestion des programmes européens en charge du suivi des projets européens,
- Veille au respect des règles de la commande publique pour les marchés passés dans le cadre de projets européens,
- Classe l'ensemble des pièces justificatives nécessaires afin de préparer le dossier de demande de versement et tout contrôle, notamment de l'ASP.
- Réalisation, en lien avec les agents des rapports financiers pour la Commission européenne et les financeurs
- Participation aux comités de pilotage du projet et aux réunions de présentation de l'avancement administratif et financier des projets européens,
- Assure une prospection sur les outils pour améliorer le suivi administratif et financier dans le respect de la réglementation européenne,

### **PROFIL ET COMPETENCES REQUISES**

- Contractuel
- Formation Bac + 2 à 5 dans le domaine du droit ou de la gestion administrative et financière
- Expérience significative dans le suivi administratif et financier de projet bénéficiant d'un cofinancement européen
- Connaissance générale du cadre juridique applicable à un syndicat mixte
- Expérience des procédures de passation et de suivi des marchés publics fortement appréciée
- Capacité à concevoir et mettre en œuvre des outils de gestion budgétaire et financière
- Maîtrise des outils informatiques (type Excel, Word, Powerpoint...)
- Sens des responsabilités et de l'organisation
- Rigueur, autonomie et discrétion
- Sens des relations humaines et de la négociation



PROJET COFINANCÉ PAR LE FONDS EUROPÉEN DE DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL

- Aptitude à travailler en équipe

### **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

- \* Résidence administrative en Ariège, dans les locaux du Syndicat mixte du Parc naturel régional des Pyrénées Ariégeoises, à Montels (09).
- \* Emploi à temps complet, CDD de 2 mois à temps plein.
- \* Rémunération sur base indiciaire + régime indemnitaire + avantages (titres restaurant, CNAS...).
- \* Permis de conduire et véhicule personnel indispensables.
- \* Prise de poste souhaitée au 1<sup>er</sup> novembre

**Envoi des candidatures (lettre de motivation manuscrite, CV avec photo récente) avant le 15 septembre à 12h:  
Monsieur le Président du Syndicat mixte du PNR – Pôle d'activités - Ferme d'Icart - 09240 MONTELS  
et/ou à [c.jaudin@parc-naturel-regional.fr](mailto:c.jaudin@parc-naturel-regional.fr).**

**Pour tout renseignement complémentaire s'adresser à :**  
Camille JAUDIN, Directrice adjointe  
[c.jaudin@parc-pyrenees-ariegeoises.fr](mailto:c.jaudin@parc-pyrenees-ariegeoises.fr)