



**MAYENNE**  
communauté

Un territoire en mouvement !

## OFFRE D'EMPLOI

[www.mayennecommunaute.fr](http://www.mayennecommunaute.fr)

Service Ressources humaines  
Tél. 02 43 30 21 38

### **MAYENNE COMMUNAUTE** recrute

#### **1 assistant gestion du programme LEADER (financement européen) (H/F)** **Au sein du Groupe d'Action Local Haute Mayenne**

#### **Contrat d'un an possiblement renouvelable** **Temps complet**

Le Groupe d'Action Local (GAL) Haute Mayenne fédère 4 communautés de communes. Il pilote le programme européen LEADER (Liaison Entre Action de Développement de l'Economie Rurale). A ce titre, le GAL gère une enveloppe de fonds européens pour soutenir des projets de développement local sur son territoire (économie, services à la population, environnement, culture...).

Placé sous l'autorité de la responsable du GAL Haute Mayenne, vous l'assistez pour la gestion du programme européen LEADER.

#### **Missions**

- Aider les porteurs de projet (collectivités, associations, entreprises...) dans le montage de leur dossier de subvention : conseil sur l'élaboration du plan de financement, vérification de l'éligibilité des dépenses, accompagnement sur la constitution du dossier de demande d'aide avec vérification de l'ensemble des pièces nécessaires
- Pré instruire les dossiers de demande d'aide et les transmettre à l'autorité de gestion du programme (Région Pays de la Loire)
- Préparer la validation des demandes d'aides instruites par la région pour le comité de programmation Leader
- Etablir les conventions d'attributions des aides
- Accompagner les porteurs de projets pour la constitution des dossiers de demande de paiement, puis pré instruire et transmettre à l'autorité de gestion
- Réaliser les contrôles sur place pour vérifier la bonne réalisation des projets

#### **Diplômes/expériences**

- BAC à Bac + 2
- Expérience appréciée sur des missions proches ou similaires

## Profil

- Rigueur
- Autonomie
- Qualités relationnelles
- Discrétion et confidentialité
- Connaissance de l'environnement des collectivités locales appréciée
- Connaissance du fonctionnement des subventions en général et des fonds européens en particulier appréciée
- Connaissance et maîtrise des outils bureautiques

## Conditions de travail

- Temps complet
- Fonctionnaire (catégorie B ou C) ou contractuel
- Lieu d'exercice : ville de Mayenne
- Télétravail possible une journée /semaine
- Chèques déjeuners
- Comité National d'Action Sociale (réductions)

Les candidatures constituées d'une lettre de motivation et d'un CV sont à adresser **jusqu'au 27 novembre 2022** à : Monsieur le Président de Mayenne Communauté – 10 rue de Verdun – CS 60111 - 53103 Mayenne Cedex  
ou par mail à : [recrutement@mayennecommunaute.fr](mailto:recrutement@mayennecommunaute.fr) - 02 43 30 21 38

Renseignements :

- sur le poste auprès de Séverine Letilleux : [severine.letilleux@mayennecommunaute.fr](mailto:severine.letilleux@mayennecommunaute.fr)
- sur le processus de recrutement auprès de Mme HAREAU (service RH)
- Si vous souhaitez des informations sur Mayenne Communauté (logement, offre scolaire, sport, culture, santé, transport, garde d'enfants, mobilité professionnelle du conjoint), n'hésitez pas à contacter [bienvenue@mayennecommunaute.fr](mailto:bienvenue@mayennecommunaute.fr) ou le 06-02-09-88-21.