

## **La région Bourgogne-Franche-Comté recrute**

### **un chargé de mission FEADER – instrumentation et contrôles (h/f)** (ouvert aux agents titulaires du grade d'attaché territorial)

#### **pour la direction Europe et rayonnement international**

#### **DESCRIPTIF DU POSTE**

Sous l'autorité du chef de service programmes de développement rural, l'agent recruté contribuera à la mise en œuvre des Programmes de Développement rural 2014-2020 et à la sécurisation des procédures notamment en assurant le déploiement de tous les outils de gestion du FEADER en lien avec les partenaires et en assurant le suivi des contrôles externes et le déploiement du contrôle interne.

L'agent recruté aura plus particulièrement à assurer les missions suivantes :

#### **DEPLOIEMENT DES OUTILS DE GESTION**

En conformité avec les instructions nationales, en lien avec les agents chargés du pilotage des dispositifs et avec l'ASP, il s'agira de coordonner et de contribuer à produire les outils de gestion du FEADER :

Coordonner l'élaboration des modèles de documents et de toutes les pièces liées à l'instruction et à la gestion

Elaborer des grilles d'instruction justifiant de la réalisation du contrôle administratif jusqu'à la certification du service fait

Coordonner l'élaboration des manuels de procédures

Assurer la mise à jour et la diffusion des règles d'instruction et des modèles

Veiller aux évolutions de l'outil OSIRIS et à la diffusion des informations pratiques aux utilisateurs régionaux

#### **FORMATION**

Organiser de sessions de formation des utilisateurs d'OSIRIS

Former des instructeurs

#### **ADMINISTRATION D'OSIRIS ET D'ISIS**

Mettre au point la procédure d'habilitations et sa mise à jour et gérer les habilitations au niveau régional

#### **ORGANISER LA RESTITUTION DES DONNEES**

Elaborer les restitutions et extractions statistiques,

Préparer les audits ou demandes des différents interlocuteurs en matière de contrôles

Assurer l'interface entre les outils spécifiques FEADER et les outils de la région

Paramétrer et exploiter les rapports Business Objets du portail ValOSIRIS et des extractions ISIS

#### **DEPLOYER LA PROCEDURE DE CONTROLE INTERNE AUPRES DES SERVICES INSTRUCTEURS**

Proposer des procédures applicables aux différents types de dossiers instruits

Animer le réseau des services instructeurs pour l'élaboration des cartographies des risques

Réaliser des ré instructions pour vérifier que les règles d'instruction sont bien appliquées

#### **ASSURER LE SUIVI DES CONTROLES EXTERNES**

Coordonner les sélections des contrôles

Coordonner les suites à donner aux contrôles, appui aux services instructeurs pour répondre aux constats d'anomalies

Mettre en œuvre un plan d'actions pour améliorer la qualité de l'instruction et réduire les anomalies

Préparer les audits ou demandes des différents interlocuteurs en matière de contrôles

En tant que de besoin, le chargé de mission pourra être mobilisé sur les autres tâches nécessaires à la mise en œuvre des programmes : veille réglementaire, instruction de dossiers...

## **COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES**

Connaissance des politiques agricoles et de développement rural  
Connaissance des programmes de développement rural et des règles de gestion et d'instruction FEADER  
Expérience en instruction de dossiers FEADER indispensable  
Connaissance de la réglementation européenne relative à l'ingénierie financière  
Définition d'outils d'évaluation et d'outils de suivi  
Maîtrise des outils bureautiques et informatiques spécifiques  
Conduite de projet

## **APTITUDES REQUISES**

Capacité d'initiatives et d'autonomie  
Facultés d'analyse et de synthèse  
Capacité à animer des groupes de travail  
Réactivité  
Relations avec les partenaires et les usagers

## **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Le poste est localisé à Dijon.

Déplacements sur le territoire des programmes de développement rural, à Paris et Bruxelles

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**, par courrier à l'adresse suivante : **Madame la Présidente du conseil régional Bourgogne Franche Comté - Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON**  
ou par voie dématérialisée sur le site internet **[www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique](http://www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique)** « offres d'emploi »

**avant le 12 octobre 2018**

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme Fathira FARES, chargée de la procédure de recrutement, par mail **[fathira.fares@bourgognefranchecomte.fr](mailto:fathira.fares@bourgognefranchecomte.fr)**.