



## **Profil de poste**

**Instructeur / Instructrice de dossiers de subvention (H/F)  
DRAAF Occitanie  
Service Régional de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire  
site de Montpellier**

### **1. Intitulé du poste**

Instructeur/instructrice de dossiers de demande de subventions et de demandes de paiement des dossiers d'accompagnement à la transition agroécologique au travers des groupements d'intérêt économique et environnemental (GIEE)

### **2. Missions / Activités**

#### Traitement du volet administratif des demandes d'aide :

- Instruction administrative des dossiers : réception, enregistrement, éligibilité du demandeur et de la demande, vérification du caractère complet des dossiers déposés, ...
- Mise en place du tableur de suivi des dossiers
- Saisie des dossiers dans le fichier de suivi
- Saisie des dossiers dans le système d'information OSIRIS
- Préparation des documents d'engagement comptable et juridique
- Relations avec les porteurs de projet

#### Traitement du volet administratif des demandes de paiement :

- Instruction de la mise en paiement : vérification de la complétude des demandes de paiement, contrôle des pièces de dépense, calcul de la subvention, mise en paiement, ...
- Intégration de l'avis technique du chargé de mission technique,
- Saisie des dossiers sous OSIRIS,
- Préparation des documents de mise en paiement,
- Suivi de l'exécution financière par l'Agence de Services et de Paiement,
- Relation avec les porteurs de projet.

#### Tenue à jour du tableau de bord des opérations

#### Archivage

#### Contribution à l'établissement de bilans en lien avec le chef d'unité

### **3. Compétences**

- Connaissances des procédures administratives et comptables
- Rigueur et organisation dans le traitement des dossiers
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité de dialogue avec les bénéficiaires des aides
- Maîtrise de l'application demarches-simplifiees.fr
- Contrôle de la conformité des documents réceptionnés

- Organisation et planification des activités
- Organiser un rétroplanning

#### 4. **Caractéristiques emploi**

**Employeur : DRAAF Occitanie, localisation Montpellier**

**Lieu : Immeuble Néos Rue Etienne Méhul 34000 Montpellier – au 6è étage (avec ascenseur)**

Entrée le 19/05/2025

Période : 3 mois

Horaire 35 heures par semaine

En présentiel

Candidature par mail : [sraa.draaf-occitanie@agriculture.gouv.fr](mailto:sraa.draaf-occitanie@agriculture.gouv.fr)

Taux horaire : Agent de catégorie C, un traitement brut de 1 993,73€ mensuel brut

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap

#### **Expérience similaire souhaitée**

#### **Qualités professionnelles**

- Autonomie
- Rigueur
- Travail en équipe

#### **Formation**

- Bac +2

#### **Informations complémentaires**

- Qualification : Employé qualifié
- Secteur d'activité : Administration publique (tutelle) des activités économiques

Fondement juridique : Recrutement par voie contractuelle prévu en application de l'article L.332-22 du code général de la fonction publique

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap

Lettre et CV