



Profil de poste

instructeur / instructrice de dossiers animation bio (H/F)

DRAAF Occitanie

**Service Régional de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire
site de Montpellier**

1. Intitulé du poste

Collaborateur instructeur/instructrice de dossiers de demande de subventions et de demandes de paiement ; animation agriculture biologique – Programme Ambition bio

2. Missions / Activités

Traitement du volet administratif des demandes d'aide :

- Instruction administrative des dossiers : réception, enregistrement, éligibilité, vérification du caractère complet, ...
- Saisie des dossiers dans le système d'information OSIRIS
- Préparation des documents d'engagement comptable et juridique
- Relations avec les financeurs et 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 financeurs et porteurs de projet

Tenue à jour du tableau de bord des opérations

Archivage

Contribution à l'établissement de bilans en lien avec le chargé de mission.

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'outil OSIRIS
- Contrôler la conformité des documents réceptionnés
- Numériser un document
- Organisation et planification des activités
- Organiser un rétroplanning
- Techniques de numérisation

4. **Caractéristiques emploi**

Employeur : DRAAF Occitanie, localisation Montpellier

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

Entrée le 01/10/2021

Période : 3 mois

Horaire 35 / semaine

Candidature par mail : benedicte.debast@agriculture.gouv.fr

Taux horaire : une rémunération brute de 1 565,13€ (taux horaire : 10,31€)

Expérience similaire souhaitée

Qualités professionnelles

- Autonomie
- Rigueur
- Travail en équipe

Formation

- Bac +3
- École d'ingénieur

Informations complémentaires

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

Lettre et CV