



**Chargé(e) de mission instruction et suivi administratif au
Secrétariat Général des Hauts (La Réunion)**

N° 2022 - 022

Corps/Grade : poste de catégorie A ouvert aux personnels fonctionnaires de la fonction publique de l'État, de la territoriale ou de l'hospitalière par voie de détachement sur contrat et aux personnels contractuels.

Contrat à durée déterminée d'une durée de 12 mois, vacant à compter du 1^{er} janvier 2023 pour un temps de travail de 35 h hebdomadaires

Dans le cadre du Plan de Développement des Hauts de La Réunion, les partenaires locaux - l'État, la Région et le Département - ont souhaité mener pour la période 2014/2022 une politique ambitieuse en faveur du développement et de l'aménagement des hauts. Cette politique a été déclinée dans un document stratégique intitulé : « cadre stratégique partagé » qui définit les principaux enjeux stratégiques pour la période, et acte une gouvernance partenariale en faveur des Hauts, en concertation avec le Parc National de La Réunion qui contribue à cette gouvernance.

Cette gouvernance et ses instances de pilotage s'appuient sur un Secrétariat Général des Hauts chargé de coordonner la mise en œuvre opérationnelle de la stratégie définie. La Région, le Département et le Parc National (intervenant dans ce cadre pour le compte de l'État) se sont engagés ainsi à mettre à disposition du Secrétariat Général des Hauts le personnel nécessaire à son fonctionnement.

L'année 2023 constituera une année de transition durant laquelle certaines missions essentielles seront poursuivies dans l'attente d'une décision partenariale sur la future gouvernance de la politique des hauts de l'île.

1/ Nature du poste et des missions

Pour l'accomplissement de ses missions, le(la) chargé(e) de mission sera placé(e) au sein d'une équipe composée de trois agents. Il contribuera à la mise en œuvre de la politique des hauts à La Réunion. Le présent poste est plus particulièrement dédié au suivi des projets et dossiers intégrant une participation financière de l'État (au titre du BOP 112 principalement). Dans ce cadre, le (la) titulaire du poste :

- Assurera le suivi des dossiers en cours qui auront été engagés au titre de la période 2014/2022 (suivi des conventions, traitement des demandes d'avenants ou de paiement) en lien avec les services de la préfecture (Secrétariat Général Pour les Affaires Régionales),
- Instruira les nouvelles demandes de subventions (contrepartie Etat) pour l'année 2023 en lien avec les programmes FEADER/LEADER ou le Contrat de Convergence et de Transformation (CCT) en cours,

- Participera aux différentes instances du SGH (COTECH/COPIL),
- Participera le cas échéant aux instances des GAL LEADER pour y représenter l'État,
- Assurera, si nécessaire, un accompagnement technique et administratif des porteurs de projets pour leur faciliter l'accès aux financements mobilisés dans le cadre des programmes européens, nationaux ou régionaux,
- Contribuera à la mise en œuvre de la politique des hauts selon les consignes de la gouvernance partenariale
- Contribuera à la réflexion sur l'évolution de la gouvernance des Hauts et des missions confiées.

2/ Liens hiérarchiques et fonctionnels

Le(la) chargé(e) de mission exercera ses missions au sein du SGH en relation permanente avec les équipes du SGAR (préfecture) et le service SAADD du Parc National et sous l'autorité directe du responsable du Secrétariat Général des Hauts désigné par le partenariat.

La gestion administrative du poste relève de l'établissement public administratif Parc National de La Réunion.

3/ Compétences et Qualités requises

- Bonne connaissance des politiques territoriales nationales ou régionales et des enjeux relatifs aux territoires des Hauts
- Bonne connaissance des modalités de gestion des budgets publics et de l'ingénierie des programmes communautaires
- Connaissance appréciée dans le domaine du patrimoine naturel et culturel
- Capacité à travailler en mode projet partenarial
- Prise d'initiative
- Rigueur et qualité relationnelle et rédactionnelle
- Qualité organisationnelle et méthodologie de travail

4/ Conditions requises pour accès au poste

- Permis de conduire B indispensable
- Poste accessible personnels de catégorie A de la fonction publique ou contractuel de droit public

- Contrat à durée déterminée d'un an.

Bac + 3 et/ou expérience ingénierie financière / administration

5/ Localisation du poste

- Au sein des locaux du Secrétariat Général des Hauts situé à **Saint-Denis / Montgaillard**

6/ Rémunération : selon statut

Dossier de candidature et date limite de candidature :

La candidature composée d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, accompagnée de la dernière décision ou arrêté de situation indiciaire pour les candidats fonctionnaires, est à transmettre à :

- soit par voie postale à Monsieur le Directeur du Parc national de La Réunion, 258 rue de la République – 97431 La Plaine des Palmistes
- soit par courriel **exclusivement** à l'adresse suivante : contact-rh@reunion-parcnational.fr.

Le candidat devra être disponible à compter du 2 janvier 2023

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **10 décembre 2022**.

Personnes à contacter pour information :

Madame Viviane ROUDAIRE - secrétaire générale adjointe - RRH :
viviane.roudaire@reunion-parcnational.fr