

Gestionnaire d'aides Filière des grandes cultures

L'ODEADOM, Office de développement de l'économie agricole d'Outre-mer, est un établissement public administratif sous la tutelle des ministères chargés de l'Agriculture et de l'Outre-mer. L'office est organisme payeur pour la plus grande partie des aides nationales et européennes destinées à l'agriculture d'outre-mer, il est représenté au niveau de chacun des départements d'Outre-mer par les préfets et leurs services (DAAF). Il compte 41 agents, tous basés à Montreuil (93) et gère 350 M€ d'interventions par an au bénéfice des Outre-mer.

Il intervient pour les territoires de Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte, La Réunion ainsi que pour Saint-Pierre et Miquelon, Saint-Barthélemy et Saint-Martin.

VOS MISSIONS

Gestion des aides européennes POSEI grandes cultures (canne-sucre-rhum-banane)

Instruction des demandes d'aide et vérification des pièces justificatives annuelles,

Recoupement des données de commercialisation,

Mise en paiement des dossiers,

Communications règlementaires,

Participation à la mise en œuvre des évolutions des applications informatiques dédiées,

Participation à l'élaboration des réponses aux observations formulées lors des audits communautaires et nationaux

Missions transversales du service

Participation à la mise à jour des guides de procédures

Participation à la préparation et l'organisation de réunions (Comité sectoriel, Commission de suivi du marché de la banane, Conseil d'administration, ...),

Secrétariat lié aux fonctions assurées.

CHAMP RELATIONNEL DU POSTE

Bénéficiaires des mesures d'aide,
Services des DAAF (Direction de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt des départements d'outre-mer),
Agence comptable

OBJECTIFS DU POSTE

Le gestionnaire d'aide instruit ordonnance met en paiement des aides POSEI des filières grandes cultures. Il assure des missions transversales au service.

Poste vacant

Fonctionnaire : Catégorie B

Cotation RIFSEEP :

Secrétaire administratif - groupe 2

SAVOIR

Maîtrise des outils bureautiques de base.

Connaissance de la réglementation communautaire et des textes d'application

SAVOIR-FAIRE

Capacité rédactionnelle

Méthode et rigueur dans le traitement des dossiers

Sens du contact

NOUS CONTACTER :



David Batista, secrétaire général

david.batista@odeadom.fr

tel : 01 41 63 19 63 et 06 33 51 00 48

Laurence Grassart, cheffe du service grandes cultures

laurence.grassart@odeadom.fr

tel : 01 41 63 19 73 et 06 28 79 58 80



<https://www.odeadom.fr/>

<https://www.linkedin.com/company/odeadom>



ODEADOM

12, rue Henri Rol-Tanguy

TSA 60006

93555 MONTREUIL CEDEX

Date limite de candidature le 20/07/2024

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum-Vitae,
- Pour les agents fonctionnaires, indiquer le corps, grade et échelon