

Conseil départemental de la Somme

Profil de poste

Intitulé de la fonction : Chargé(e) de mission Fonds Social Européen (FSE)

Statut : Filière administrative – Catégorie A - Cadre d'emplois des attachés territoriaux

Mission principale :

Sous l'autorité de la responsable de la Mission Europe et Partenariats Extérieurs (MEPE), le/la chargé(e) de mission FSE contribue directement à la mise en œuvre de la politique européenne du Conseil départemental dans les domaines de la cohésion économique et sociale, en lien avec les directions opérationnelles du Département, les acteurs territoriaux, les porteurs de projets et les autorités de gestion régionales de fonds européens. Il/elle est en étroite collaboration avec la Direction Insertion Logement et Emploi (DILE), direction opérationnelle des dossiers relevant du FSE. Le/la chargé(e) de mission FSE instruit et contrôle les dossiers cofinancés par le FSE+ dans le cadre de la subvention globale FSE+ du Département pour la programmation 2021-2027.

Localisation du poste : Direction générale adjointe finances, commande publique et numérique - Mission Europe et Partenariats Extérieurs (MEPE) - 4, rue Evrard de Fouilloy - Amiens

Groupe de fonctions IFSE : Groupe 2A8

NBI :

Ce poste ouvre droit à une NBI ?

oui

non

Missions et activités :

Gestion administrative

Instruction des demandes de subvention

- Participer à la rédaction des appels à projets FSE+
- Aider les porteurs de projet au montage des dossiers de demande de subvention FSE+
- Accompagner les porteurs de projets, prépare et co-anime les ateliers
- Réceptionner et instruire les demandes via « Ma démarche FSE+ »
- Préparer les demandes des pièces complémentaires
- Préparer les documents nécessaires pour le pré-comité de programmation et la commission permanente
- Rédiger les compte-rendu des pré-comités de programmation
- Contribuer à l'élaboration des rapports à la commission permanente
- Préparer la notification de la décision aux porteurs

Suivi et contrôle

- Aider les porteurs de projet au montage des bilans
- Accompagner les porteurs de projets, prépare et co-anime les ateliers
- Assurer le suivi administratif des dossiers cofinancés (notamment les courriers et la convention)
- Réaliser un contrôle de service fait sur bilans
- Réaliser les visites sur place selon l'échantillon arrêté
- Vérifier la bonne saisie et la fiabilité des indicateurs renseignés par les porteurs de projets
- Assurer la saisie des données et requêtes dans l'application « Ma démarche FSE + »

- Participer à la collecte des données et des réponses aux divers contrôles sous l'autorité de la responsable de la MEPE
- Préparer les réponses aux courriers lors de la phase contradictoire avec le porteur de projet
- Veiller au classement et à l'archivage des dossiers

Gestion financière

- Établir et renseigner les outils de suivi des données financières (tableaux de bord, simulations financières)
- Mener une expertise financière des dossiers dans la phase d'instruction et de contrôle
- Saisir les données dans les logiciels financiers (Aiden et Grand Angle)
- Préparer le mandatement et la liquidation
- Assurer le suivi des paiements et des indus

Information et communication

- Assurer une veille de la réglementation européenne et nationale en matière du Fonds social européen
- Participer à la communication autour de la subvention globale (notamment JME)
- Co-animer des formations et des réunions d'informations dans le département

Environnement du poste :

Situation relationnelle du poste :

Relations hiérarchiques : Le/la chargé(e) de mission FSE est placé(e) sous l'autorité de la responsable de la Mission Europe et Partenariats Extérieurs (MEPE). La responsable de la MEPE fixe ses objectifs, procède à son évaluation et définit, en concertation avec lui/elle, son plan de formation.

Relations fonctionnelles :

Internes :

- avec les services et les directions engagés dans la définition de la stratégie liée au FSE+ et les directions opérationnelles bénéficiaires du FSE+, en particulier la direction de l'insertion, u logement et de de l'emploi
- avec la Mission Audit et Qualité, en charge du contrôle interne

Externes :

- avec les partenaires institutionnels et associatifs de l'inclusion/l'insertion sur le département de la Somme
- avec les bénéficiaires des fonds européens
- avec les prestataires de service
- avec l'autorité de gestion déléguée

Contraintes du poste :

- permis B
- déplacements sur le territoire du département
- déplacements occasionnels sur toute la France
- flexibilité horaire en cas de déplacements
- poste éligible au télétravail selon le règlement de la collectivité

Compétences requises :

- expérience dans la gestion des fonds européens, en particulier du FSE
- formation supérieure (minimum Bac+3) dans le domaine des fonds européens, droit ou audit idéalement

Connaissances :

- connaissance des collectivités, du monde associatif et de l'insertion
- connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'administration départementale et de son environnement
- connaissance pointue de la réglementation en vigueur en matière de FSE +, de son application et de ses procédures
- connaissance et pratique des phases de gestion des dossiers cofinancés par le FSE +
- connaissance des outils bureautiques, ainsi que de l'application Ma démarche FSE +
- connaissance de l'insertion par l'activité économique

Aptitudes professionnelles :

- capacité d'analyse et de synthèse
- capacités rédactionnelles
- capacité d'organisation et de coordination
- capacité à travailler simultanément sur plusieurs dossiers
- capacité à gérer les priorités
- capacité à respecter les délais imposés
- capacité à délivrer des conseils et esprit pédagogique

Comportements professionnels – motivations :

- rigueur et méthode
- fiabilité
- loyauté envers l'équipe
- sens du travail en équipe
- autonomie
- excellent relationnel
- écoute et pédagogie

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être transmises via le formulaire de candidature en ligne avant le 30 avril 2024.