

Gestionnaire FSE (instruction et CSF)

Ref : 2022-1004227

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

DREETS GRAND EST
La DREETS du Grand Est
Pôle SCE Grand Est - (Pôle
Solidarités - Compétences -
Économie),

Localisation

6 Rue Gustave Adolphe Hirn,
67000 Strasbourg, France

Domaine : Organisation, contrôle et évaluation

| | | | |
|--|---|---|------------------------------------|
| Nature de l'emploi Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels | | Expérience souhaitée Débutant | |
| Rémunération <small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small> Non renseigné | Catégorie Catégorie B (profession intermédiaire) | Management Non | Télétravail possible Oui |

Vos missions en quelques mots

Ce poste de gestionnaire, ouvert aux débutants, est un élément-clef dans la gestion des Fonds Sociaux Européens destinés à aider les personnes à trouver un emploi, à améliorer la qualité de leur emploi et à offrir à tous des perspectives professionnelles plus équitables dans le Grand Est via les dossiers traités par l'unité FSE.

Dans le cadre du périmètre de gestion du FSE, 2 programmes sont en cours : le FSE/IEJ 2014-2020, qui s'achève et le Programme National FSE+ 2021/2027 qui se met en place. Vous aurez l'occasion de participer au démarrage d'un nouveau programme européen prévu pour 7 ans.

Les missions du poste, qui seront assurées progressivement en fonction de la montée en compétence de l'agent, sont :

1°) Pôle Instruction/CSF

- réaliser les instructions et/ou les Contrôles de Service Faits (CSF) ,
- instruire et rédiger les éventuels avenants modificatifs aux conventions
- accompagner en tant que de besoin les porteurs de projet (associations, organismes etc..) lors du montage de leur dossier de demande de cofinancement FSE et/ou dans la rédaction de leurs bilans via MDFSE ou MDFSE+
- réaliser les Visites sur Place en binôme : auprès des associations et organismes bénéficiant des fonds européens en vue d'effectuer des contrôles réglementaires
- notifier les conclusions des CSF aux bénéficiaires

2°) participer à la vie de l'Unité FSE :

- réunions de service, échanges d'infos, de bonnes pratiques, utiliser les outils communs à l'ensemble des agents
- participer aux missions transversales liées à l'animation de l'Unité FSE à l'échelle du GE
- participer à la mise en place de l'organisation Grand Est par Pôle en développant des compétences
- travailler en coordination avec le reste de l'Unité FSE visant l'assurance de la qualité de chaque dossier
- assistance administrative GE liée aux opérations du PON FSE et du PN FSE+ en GE
- préparation des réponses aux commandes des responsables de l'Unité FSE (préparer les réponses aux audits nationaux ou autres, aux enquêtes de la DGEFP, établir des bilans quantitatif et qualitatif de la prog en cours, proposer des sujets de communication notamment dans notre newsletter interne...)

Partenaires institutionnels :

Conseil Régional, organismes intermédiaires, collectivités locales, autorités de certification du Grand Est, Préfecture / Mission Diplomatique

Interlocuteurs au sein de la DREETS :

- les différentes unités du Pôle SCE (insertion sociale et professionnelle, développement des compétences et mutations économiques, cohésion sociale entre autres) et du service économique de l'Etat en région
- les agents des DDETS(PP)

Profil recherché

Expérience souhaitée : NON - Débutant accepté

Compétences attendues

Connaissances des politiques en matière d'emploi, formation et insertion professionnelle et de réglementation européenne et le principe des aides d'état A acquérir . Savoir conduire un

projet, identifier les besoins, analyser et faire une synthèse pertinente d'une situation, d'un projet proposé - A acquérir si débutant

Savoir-faire E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions

- Conduire un projet : M

- Accompagner-conseiller : M

- Etre en capacité de formuler des propositions opérationnelles dont l'impact est mesuré factuellement : M

Savoir être :

- Travailler en partenariat et en équipe ***

- Faire preuve de ténacité et de persévérance en gardant l'esprit ouvert ***

- Faire preuve de rigueur, de méthode, d'objectivité, d'organisation, d'anticipation***

Expérience professionnelle

- le poste peut convenir à un premier poste dans le domaine administratif ou à une nouvelle orientation professionnelle - un accompagnement par les collègues et l'encadrement est prévu

- le cas échéant une expérience professionnelle dans les domaines : Fonds Social Européen

- Politiques de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, serait un plus

Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail :

1 - nouvelle réglementation relative au PN FSE+

2 - Instruction et/ou Contrôles de Service Faits

3 - MDFSE+

4 - aides d'Etat

Autres formations utiles au poste

1 - outils bureautique (Excel, Word notamment)

2 - analyse financière

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

A propos de l'offre

Informations complémentaires

Envoyer obligatoirement les candidatures aux trois adresses :

yves.schneider@dreets.gouv.fr

francois.otero@dreets.gouv.fr

ge.rh-effectifs@dreets.gouv.fr

Personne à contacter pour obtenir des informations sur le poste :

François OTERO responsable de l'Unité FSE : francois.otero@dreets.gouv.fr

Conditions particulières d'exercice

Durée d'affectation souhaitée sur le poste : 3 à 5 ans compte tenu des compétences techniques à acquérir.

Poste très valorisant de par la connaissance des réglementations européenne et française, par la technicité requise et la diversité des tâches à accomplir et enfin par la grande diversité des contacts, tant à l'interne de la DREETS qu'à l'externe.

Permis B souhaité

Fondement juridique

Code de la fonction publique d'État

Statut du poste

Vacant à partir du 01/09/2022

Métier de référence

Chargée / Chargé d'opérations de contrôle