

## Un Gestionnaire Insertion et Fonds Social européen (H/F)

Rattaché à la Direction emploi, mobilité, habitat et logement, sous l'autorité hiérarchique du Responsable de service emploi et insertion, le Gestionnaire Insertion et Fonds Social européen (FSE) assure, en lien avec le Chargé de mission Insertion et Emploi - IAE, levée des freins et FSE: - la gestion des dossiers présentés au titre des Programmes Opérationnels Nationaux (PON) 2014-2020 et 2021 - 2027 relatifs au FSE - la gestion et le suivi de la subvention globale pour permettre d'optimiser les retours FSE pour le Département. Ces 2 missions principales représentent 70% du temps de travail. En complément, le gestionnaire assure également la gestion de dispositifs en matière d'emploi.

**CADRE D'EMPLOI** : Adjoint administratifs territoriaux - Rédacteurs Territoriaux

**RESIDENCE ADMINISTRATIVE** : Bar le Duc

### **MISSIONS & ACTIVITÉS PRINCIPALES**

#### **1- Assurer la gestion administrative et financière de la subvention globale Fonds Social européen (FSE) dans le cadre des Programmes Opérationnels Nationaux (PON) 2014-2020 et 2021-2027**

- Contribuer à promouvoir les actions éligibles, solliciter la transmission des dossiers et autres pièces par les bénéficiaires potentiels et instruire les demandes en cohérence avec la piste d'audit correspondante
- Contribuer aux différentes phases consultatives et décisionnelles : réunions de la commission ad-hoc du Conseil départemental ; Comité de Programmation Régional ; décision de la Commission permanente
- Assurer une veille et un accompagnement auprès des maîtres d'ouvrage pour garantir la cohérence avec les procédures et exigences européennes, faire le lien avec les porteurs de projet ; leur fournir un conseil technique et assurer un suivi rigoureux et constant, notamment au travers d'informations collectives.
- Réaliser les contrôles sur pièces au titre du service fait : analyse financière et technique approfondie (dépenses, ressources et éligibilité) et réaliser les visites sur place (organisation, réalisation et compte rendus)
- Mettre en œuvre les paiements des aides aux bénéficiaires (création des dossiers de demande de subvention sur le logiciel ASTRE, préparation des paiements, liquidations)

#### **2- Assurer le suivi administratif et financier de la politique départementale en faveur des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE)**

- Assurer un lien permanent avec les porteurs de projet (solliciter la transmission des dossiers et autres pièces par les bénéficiaires potentiels et contrôler les demandes en cohérence avec les dispositions applicables)
- Assurer l'ensemble des tâches administratives et financières correspondantes
- Pour les projets potentiellement éligibles au Fonds social européen, fournir aux porteurs de projets un conseil technique ; assurer la gestion administrative et financière du financement et assurer un suivi rigoureux et constant du dossier.
- Participer aux démarches conduites en matière de promotion, d'animation et de suivi de l'insertion par l'activité économique (IAE), en particulier sur les thématiques « Insertion » et « Emploi ».

#### **3- Mettre en œuvre l'activation du R.S.A (Revenu Solidarité Active) au travers des Parcours Emploi Compétences**

- Participer aux concertations nécessaires utiles à la finalisation, à l'approbation par le Conseil départemental et à la mise en œuvre de la Convention annuelle d'Objectifs et de Moyens (COM),
- Mettre en œuvre les procédures utiles à la gestion du dispositif et assurer le suivi des relations contractuelles avec l'Agence de Service et de Paiements,
- Assurer toutes les opérations financières à opérer en continu sur l'exercice budgétaire,
- Assurer une veille active de l'évolution des dispositifs et proposer le cas échéant des adaptations.

#### **4- Dans l'attente du transfert de l'activité vers la Direction Prévention et Accompagnement, gérer les dossiers dans le cadre du Fonds d'Accès à l'Emploi (FAE) et être en capacité de renseigner sur les autres dispositifs emploi**

- Etudier les demandes de subventions reçues, faire le lien avec les partenaires prescripteurs (Etat, Pôle Emploi et autres professionnels de l'emploi) ; le cas échéant, contacter les bénéficiaires potentiels ou prescripteurs pour compléments d'information ; préparer les décisions, les notifier et mettre en paiement les subventions correspondantes
- Répondre à des sollicitations diverses concernant les demandeurs d'emploi ou bénéficiaires du R.S.A., sur les différents dispositifs susceptibles de les concerner
- Contribuer au passage de l'activité vers la Direction Prévention et Accompagnement (Service Social Départemental)

### **COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ATTENDUES :**

**Connaissances professionnelles** : Compétences et missions du Département, Emploi (les mesures), Fonds Social Européen (règles), Maîtrise de l'outil informatique, Comptabilité privée, Droit et marchés publics

**Compétences professionnelles** : Capacité d'initiative, Capacité d'organisation

**Attitudes professionnelles** : Disponibilité, Méthode, Polyvalence, Qualités rédactionnelles, Qualités relationnelles

**CONDITIONS SPÉCIFIQUES** : Conditions d'occupation du poste : Temps consacré à l'assistance technique FSE : mardi, mercredi, jeudi journée et vendredi matin sur la base de 7 h 36 par jour (temps mensuellement fixe), Permis B

**INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** : Rémunération indiciaire + régime indemnitaire. Droits 25 jours de congés + jours RTT selon organisation du temps de travail. Possibilité de télétravail. CET monétisable. Tickets restaurant. Chèques vacances. Participation prévoyance. Participation aux frais de transports en commun. Amicale du personnel.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative ou attestation de réussite au concours) **avant le 03/02/2023**, à :

**Monsieur le Président du Conseil départemental**  
**Département de la Meuse - Direction des Ressources Humaines**  
**BP 50 514**  
**55012 BAR LE DUC CEDEX**  
**drh@meuse.fr**

Pour tout renseignement complémentaire, contactez Monsieur Alexis BESSLER, Responsable du service emploi et insertion au 03.29.45.78.23