

La région Bourgogne-Franche-Comté recrute

Un chargé de mission pilotage du PO FEDER/FSE et Massif du Jura (H/F)

(Ouverts aux agents titulaires du grade d'attaché territorial, ou lauréats du concours correspondant)

pour la direction Europe et rayonnement international

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité du chef de service programme opérationnel FEDER/FSE et massif du Jura, le titulaire du poste assure le pilotage de la mise en œuvre du programme opérationnel FEDER-FSE de Franche-Comté et du Massif du Jura 2014-2020

Il assure les missions suivantes :

PILOTAGE DU PROGRAMME

Appuyer le chef de service pour la mise en œuvre et l'animation générale du programme

Concevoir des outils d'aide à la décision, et organiser un système d'alerte

Consolider, analyser et mettre en perspective les données quantitatives et qualitatives du cadre de performance

Suivre l'avancement financier et le dégagement d'office, alimenter les tableaux de bord, alerter les instructeurs et proposer un plan d'action

Piloter les campagnes de relance auprès des bénéficiaires

Assurer la fiabilité des données concernant les indicateurs de réalisation des projets dans le système d'information

Coordonner les travaux relatifs à la production des rapports annuels de mise en œuvre, au sein du service instructeur, en lien avec le service Appui FESI

Piloter les comptes annuels : établir le résumé annuel et la déclaration de gestion, définir et envoyer dans SFC les données financières relatives au programme (article 112 du règlement UE 1303/2013), assurer le lien avec l'autorité de certification et l'autorité d'audit (établissement de calendriers, prévisions...)

Relations avec la Commission européenne (DG Regio et Emploi notamment) en lien avec le service Appui.

Participer et contribuer aux comités de suivi en lien avec le service Appui.

Piloter les appels de fonds : établissement d'un calendrier, relations avec l'autorité de certification, information du service Appui et de la direction

GOVERNANCE DE LA PROGRAMMATION

Assurer l'organisation et le suivi des comités en charge de la programmation : compte-rendu des réunions, mises à jour des tableaux de bord, changement des statuts dans le système d'information le cas échéant

DOCUMENTS ET PROCEDURES

Piloter les révisions du programme et son document d'application (DOMO, Vademecum), en lien notamment avec les chargés de mission Suivi du service Appui

Etre le référent du service en matière de procédures et de contrôles

Participer à l'adaptation du descriptif du système de gestion et de contrôle, des procédures internes et du manuel des procédures

CONTROLES

Effectuer des visites sur place : élaborer et suivre le plan de visites sur place :

Effectuer des contrôles internes : assurer la cohérence des suites à donner

Effectuer des contrôles d'opérations : transmettre les dossiers au responsable régional d'audit, centraliser pour le service, les réponses au rapport provisoire de contrôle, assurer la cohérence par rapport au PO des réponses et des suites à donner, alimenter le tableau bord commun aux FESI Audits système

EVALUATIONS

Assurer la cohérence de la logique d'intervention du programme par rapport au plan d'évaluation

Participer à la définition des questions évaluatives en lien avec le chargé de mission Suivi, les instructeurs et le chargé de mission de la DEP

Participer aux travaux d'évaluation et à la relecture / validation des livrables

ORGANISATION

Participer à la conception d'outils méthodologiques

Elaborer des bilans périodiques : tableaux de bord, bilan annuel, bilans thématiques

Participer à la préparation et au suivi budgétaire du service

COMMUNICATION – TRAVAIL COLLABORATIF

Communiquer avec les autres services instructeurs (et notamment les chargés de mission Pilotage)

Communiquer avec les directions opérationnelles

Communiquer avec les partenaires institutionnels (membres du comité de suivi et de programmation), avec les services de l'Etat et avec les partenaires techniques

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES

Capacité d'animation et de conduite de projets
Définition d'outils d'évaluation et de suivi
Pratiques de gestion des porteurs de projets financés par les fonds UE
Règlement d'intervention des aides spécifiques
Règlements d'intervention de la direction

APTITUDES REQUISES

Aptitude à la communication descendante
Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs
Sens du travail en équipe
Capacités d'initiative et d'autonomie
Facultés d'analyse et de synthèse

INFORMATION COMPLEMENTAIRE

Localisation : Besançon.
Déplacements à prévoir (permis B obligatoire)

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**,
par courrier à l'adresse suivante : Madame la Présidente du conseil régional Bourgogne-Franche-Comté - Direction des ressources humaines -
17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON
ou par voie dématérialisée sur le site internet www.bourgognefranchecomte.fr à la rubrique « offres d'emploi »
avant le 23 mars 2018.

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme Karine JOLIOT, chargée de la procédure de recrutement au 03 80 44 33 32.