

La région Bourgogne-Franche-Comté recrute

Un chargé de mission fonds U.E - formation qualification (h/f)

(Ouverts aux agents titulaires du grade des attachés territoriaux ou lauréat du concours correspondant)

pour la direction Europe et rayonnement international

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité du chef de Service programme opérationnel FEDER/FSE Franche-Comté et massif du Jura, le titulaire assure les missions suivantes :

- Animation et accompagnement des projets bénéficiant de fonds européens au titre du PO FSE régional de Franche-Comté 2014-2020 dans les domaines : Formation, Qualification.
- Instruction, gestion et liquidation des subventions du PO FSE régional de Franche-Comté dans les domaines : Formation, Qualification.
- Est le référent animation pour le FSE.

ACTIVITES :

ANIMATION - ACCOMPAGNEMENT DES PROJETS FONDS U.E :

Accompagner les porteurs de projets dans la mise en œuvre des projets dans le respect des règles liées au cofinancement par les fonds UE

Conseiller le porteur de projet sur ses obligations au titre de la piste d'audit,

Participer aux réunions d'information sur les territoires

Organiser, participer aux rencontres individuelles avec les porteurs de projet

Assurer un suivi individualisé des projets dès leur genèse et jusqu'au solde de la subvention

INSTRUCTION – GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE :

Réceptionner et analyser les dossiers de demande de subvention Fonds UE, vérifier leur complétude, demander les éventuelles pièces manquantes, rédiger les accusés de réception, transmettre les dossiers aux services associés (en interne et en externe) Réaliser l'instruction administrative, technique et financière des dossiers (éligibilité, capacité du porteur, plan de financement, indicateurs, commande publique, aides d'Etat, analyse des pièces, ...), solliciter, recueillir et analyser les divers avis techniques, rédiger le rapport d'instruction

Préparer les dossiers à présenter en comité pour la programmation

Rédiger les conventions et annexes

Saisir les différents éléments dans le Système d'Information (SYNERGIE)

LIQUIDATION DES SUBVENTIONS U.E. (avances, acomptes, soldes) :

Renseigner les bénéficiaires sur les subventions votées et les modalités de liquidation de la subvention

Suivre l'exécution et l'avancement (respect des délais des livrables....)

Analyser les pièces justificatives reçues, calculer les sommes à verser

Notifier au bénéficiaire le montant à verser

Réaliser le Contrôle de service fait sur pièces (et sur place le cas échéant), et rédiger le rapport du CSF

Rédiger des avenants, le cas échéant

CONTROLE SUR PLACE :

Effectuer des visites sur place avec le porteur : contrôler son mode de gestion et d'organisation, rédiger le rapport de visite, lui notifier les conclusions de la visite et assurer le suivi des recommandations

APPUI TECHNIQUE ET CONSEIL :

Assurer une veille sur le vivier potentiel de projets dans le domaine suivi

Conduire une analyse critique sur l'intégration du projet dans la stratégie d'intervention du PO

Conseiller les partenaires du territoire ou du programme

SUIVI FINANCIER :

Suivre la consommation de son domaine de FSE par rapport à la maquette financière

Effectuer un suivi de la bonne exécution des projets : durée des conventions, relance périodique des porteurs de projet, opérations de caducité, recherche de pièces, remontée des demandes de paiement...)

SUIVI GENERAL DU PROGRAMME OPERATIONNEL

Participer à la mise en œuvre des différents contrôles, mettre en œuvre les conclusions des contrôles et les mesures correctives éventuelles

Participer aux réunions techniques et de suivi liés à la gestion du PO

COMMUNICATION – TRAVAIL COLLABORATIF

Communiquer en interne, partager et échanger sur les bonnes pratiques et les difficultés
Communiquer avec les porteurs de projet, répondre aux questions des bénéficiaires
Gérer les situations difficiles au téléphone (bénéficiaires publics et privés)
Communiquer aux bénéficiaires les règles administratives et financières dans les réunions extérieures
Participer aux réunions de concertation

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES

Conduite de projet
Connaissance des dispositifs d'intervention du service (PO, DOMO)
Connaissance des orientations stratégiques de la collectivité
Connaissance des Règlements d'intervention des aides spécifiques qu'elles soient de l'UE (PO, DOMO, Manuel de procédures, décret d'éligibilité, ou de la Région (règlements d'intervention)
Contrôle financier
Maîtrise des outils informatiques /systèmes d'information

APTITUDES REQUISES

Aptitude à la communication transversale
Respect des délais impartis
Capacité d'initiatives et d'autonomie
Relations avec les partenaires extérieurs et les usagers
Aptitude à animer des groupes de travail et des réunions

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Le poste est localisé à Besançon.
Déplacements importants

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.bourgognefranche.comte.fr/rubrique** « offres d'emploi »

avant le 19 Avril 2019

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme Fathira FARES, chargé de la procédure de recrutement au 03 81 61 64 97