

Intitulé du poste

Chargé de mission FSE / IEJ
Secrétariat général pour les affaires régionales

Catégorie statutaire/Corps

Catégorie A
Contractuel

Domaine(s) fonctionnel(s)

Élaboration et pilotage des politiques publiques

Groupe RIFSEEP

3

Emploi(s) -type

Chargé de mission des fonds structurels européens FSE et IEJ

Code(s) fiche de l'emploi- type

Localisation administrative et géographique / Affectation

Préfecture de Mayotte à Mamoudzou

Vos activités principales

Le référent FSE et son binôme FSE placés sous l'autorité fonctionnelle et hiérarchique du responsable du Pôle Affaires Européennes. Ils sont en charge du pilotage du volet FSE du « PO FEDER-FSE Mayotte 2014-2020 ». Ils accompagnent également les porteurs de projet dans le montage technique et financier des demandes de subvention FSE et IEJ (gestion partagée de l'IEJ DGEFP/PAE). Les référents FSE travaillent en étroite collaboration avec le responsable du service FSE de la DIECCTE Mayotte, service qui instruit et suit les dossiers une fois déposés. Les référents FSE interviennent également une fois le dossier déposé pour accompagner les porteurs dans le montage technique et financier des demandes d'avenant.

Ils contribuent pour le volet FSE aux étapes de la piste d'audit réalisées au sein du PAE :

- information et communication auprès des relais locaux et de bénéficiaires potentiels
- comitologie
- procédures de paiements (Chorus, DRFIP, DGFIP et CE)
- contrôle qualité gestion

Missions du poste :

Animer les activités relatives au FSE et coordonner l'activité des agents chargés de l'instruction et du CSF en coopération avec le responsable du service instructeur de la DIECCTE

Mettre en place et contrôler les différentes procédures nécessaires à la piste d'audit FSE

Animer la stratégie de mise en œuvre du volet FSE du PO (calendrier de gestion, suivi des maquettes financières, programmation/déprogrammation)

Contribuer à la mise en place du système d'information retenu pour le volet FSE

Reporting auprès de la DG Emploi (CRUS et/ou réunions techniques spécifiques)

Articulation avec la DGEFP

Accompagnement des porteurs de projet dans leurs demandes de subvention et d'avenant

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Poste nécessitant une réactivité affirmée, et une grande disponibilité

Une connaissance solide des règles de gestion des fonds européens ainsi que des règles de fonctionnement des programmations financières

Le poste requiert également des aptitudes au management et à la coordination

Esprit d'initiative, sens du travail en équipe

Rigueur et méthode

Vos compétences principales mises en œuvre

<i>Connaissances techniques</i>	<i>Savoir-faire</i>	<i>Savoir-être</i>
<i>Avoir des compétences budgétaires et comptables / niveau maîtrise - requis</i>	Avoir l'esprit de synthèse / niveau maîtrise - requis	<i>Avoir le sens des relations humaines / niveau maîtrise - requis</i>
<i>Avoir des compétences en informatique -bureautique / niveau maîtrise - requis</i>	Savoir manager / niveau maîtrise - requis	Savoir accueillir / niveau expert -requis
<i>Avoir des compétences juridiques / niveau maîtrise</i>	Savoir appliquer la réglementation / niveau expert - requis	Savoir s'adapter / niveau maîtrise - requis
<i>Connaître l'environnement professionnel / niveau maîtrise - requis</i>	Savoir analyser / niveau maîtrise - requis	Savoir communiquer / niveau expert -requis
		Savoir s'exprimer oralement / niveau maîtrise - requis
Autre :		

Votre environnement professionnel

▪ **Activités du service**

Gestion des fonds européens à Mayotte (pilotage et animation des programmes européens : organisation des procédures, accompagnement des porteurs de projets, coordination de l'instruction des dossiers, programmation, évaluation, suivi et contrôle)

Animation du développement économique (en particulier, accompagnement des entreprises, suivi du FMDESC, de l'observatoire des prix, de la compétitivité, de la filière agricole...)

Animation/impulsion des politiques publiques de développement du territoire (tourisme, transports, TIC, dossiers environnementaux,...) et de la coopération régionale avec les pays de la zone sud-ouest de l'océan Indien.

▪ **Composition et effectifs du service**

14 personnes à terme au Pôle affaires européennes

▪ **Liaisons hiérarchiques**

Chef du PAE
Adjoint du PAE

▪ **Liaisons fonctionnelles**

Services de l'État à Mayotte (principalement DEAL, SGA/Politique de la Ville, DRFIP, plateforme Chorus, ASP), à Paris(CGET), de la DG Regio de la commission européenne et du Conseil départemental de Mayotte,,

Durée attendue sur le poste : 2/4 ans

Vos perspectives

Valorisation de votre expérience dans les autres services de l'État ou en collectivités
Concours de la fonction publique.

Qui contacter ?

Mme Maxime AHRWEILLER-ADOUSSO
Adjointe au SGAR, chargée de la coordination des financements publics
02 69 63 52 54
maxime.ahrweiller@mayotte.pref.gouv.fr

Mme Nicaise ELOIDIN
Chef du pôle affaires européennes
02 69 63 52 94
nicaise.eloidin@mayotte.pref.gouv.fr

Date de mise à jour de la fiche de poste (jj/mm/aaaa) : 19/04/2019

Adresse Intranet du référentiel des emplois-type et des compétences :
http://sdp.interieur.ader.gouv.fr/index.php?option=com_content&task=view&id=149&Itemid=1