



## GESTIONNAIRE DE FONDS EUROPEENS - FONDS SOCIAL EUROPEEN (FSE) H/F

L'association pour la **Gestion Mutualisée des Fonds Européens des Hauts de Seine, GMFE 92**, assure en tant qu'organisme intermédiaire le portage juridique de la convention de subvention globale du Fonds Social Européen pour les PLIE de Clichy la Garenne, Gennevilliers et Nanterre.

Dans ce cadre, GMFE 92 recrute un **Gestionnaire du Fonds Social Européen H/F**.

Sous la responsabilité de la Coordinatrice de l'organisme intermédiaire, vous assurez :

### MISSIONS :

#### **I/ Tâches de gestion de dossier**

- Gestion administrative des dossiers :
  - Réception, vérification de complétude des demandes
  - Identification des éléments manquants et relance des demandeurs
  - Rédaction de divers courriers/courriels prévus dans le cadre de la procédure
  - Classement, vérification et archivage des dossiers
- Instruction des dossiers et réalisation des rapports d'instruction
- Réalisation et gestion des conventions FSE
- Suivi des opérations : information et appui aux bénéficiaires
- Réalisation des visites sur place
- Réalisation des contrôles de service fait
- Rédaction des rapports de contrôle de service fait
- Recueil et contrôle des données relatives aux indicateurs du PO
- Préparation du paiement des aides aux bénéficiaires.

#### **II/ Appui technique aux tâches de suivi et de pilotage de la subvention globale**

- Appui au suivi financier et déclaration des dépenses de la subvention globale
- Appui au renseignement des données techniques et financières dans MDFSE, le cas échéant
- Appui à la rédaction d'un rapport annuel sur les contrôles réalisés par l'organisme intermédiaire (contrôle de service fait, rapports de visites sur place et contrôle qualité gestion) et sur les suites réservées aux constats de l'ensemble des contrôles), le cas échéant
  - Participation aux comités de suivi, de l'évaluation et de programmation compétents.

Le gestionnaire sera sollicité à la réalisation des tâches administratives relatives à la gestion de l'association.

### **COMPETENCES REQUISES :**

- Maîtrise de la gestion opérationnelle des fonds structurels, en particulier du FSE
- Solides compétences en gestion administrative et financière et capacité à les diffuser
- Respect des délais de gestion
- Pratique des relations institutionnelles, qualités relationnelles
- Capacité d'alerte et d'évaluation des risques
- Autonomie, rigueur, capacité d'organisation et d'initiative
- Souci de l'opérationnalité



**PROFIL :**

- Formation supérieure (bac+5)
- Expérience et connaissance nécessaires de la législation et de la réglementation de la gestion des fonds européens, en particulier du Fonds social européens
- Bonne maîtrise du fonctionnement d'une association ainsi que des pratiques budgétaires et comptables.

Vous partagez les valeurs portées par l'insertion, et plus largement du secteur associatif, et vous possédez une connaissance des enjeux qui lui sont liés.

**Type de poste :** CDI 35 heures

**Poste basé :** Gennevilliers

**Salaire brut mensuel :** à négocier selon expérience

**Prise de poste :** dès que possible

**Déplacement :** ponctuel dans les des Hauts-de-Seine et l'Île-de-France

Les candidats adresseront leur CV accompagné d'une lettre de candidature avant : **le 30 mars 2018 à**

Monsieur Chaouki ABSSI

Président de GMFE 92

Conseiller municipal délégué chargé du développement de l'emploi et de l'insertion professionnelle 7  
avenue du Luth

92 230 Gennevilliers

Et

Madame Fatima MERZOUKI

Coordinatrice de GMFE 92

7 avenue du Luth

92 230 Gennevilliers