

## **FICHE DE POSTE** **APPRENTI(E) GESTIONNAIRE FSE**

L'Union européenne traverse une crise sanitaire sans précédent qui a des répercussions socioéconomiques importantes. Dans les années à venir elle devra poursuivre et renforcer son engagement sur le champ de l'emploi et l'inclusion, notamment à travers le Fonds social européen (FSE). En effet, depuis 1957 cet instrument financier s'est révélé être un outil essentiel pour soutenir les emplois, aider chacun à acquérir les bonnes compétences et garantir des chances plus équitables à tous les citoyens de l'UE.

Depuis 2014, dans une logique de mutualisation et de mise en cohérence de la gestion du FSE l'échelle de l'Essonne, le Conseil départemental et les 4 PLIE du territoire (MEIF Paris Saclay, Dynamique emploi, Avenir initiatives, Ensemble vers l'emploi) sont réunis au sein de l'association de gestion des fonds européens en Essonne.

En tant qu'organisme intermédiaire, notre association bénéficie d'une délégation de gestion de crédits au titre du Programme opérationnel national FSE « emploi et inclusion » (24m€ sur le territoire pour la période 2014-2020).

A l'orée de la nouvelle programmation 2021-2027, l'AGFE91 est mobilisé pour lancer rapidement la nouvelle programmation, et continuer d'accompagner les porteurs de projets de l'Essonne à mettre en œuvre des projets qui profiteront aux plus fragiles.

### **HIERARCHIE**

- > SUPERVISEUR TECHNIQUE FSE (Loïc MOUTOUSSAMY)
- > DIRECTEUR OPERATIONNELLE DE L'ORGANISME INTERMEDIAIRE (Hamid BOUACID)

### **MISSIONS**

En relation directe avec le Superviseur technique FSE, l'apprenti(e) aura en charge la gestion d'opérations, pourra être mobilisé(e) en appui sur des missions de pilotage de la subvention globale et de communication.

Le poste est basé à Evry (91).

#### **1. Gestion opérationnelle de dossiers FSE**

- Gestion directe de dossiers FSE (instruction de la demande de subvention, suivi, visite sur place, contrôle de service fait)
- Veille sur la réglementation FSE, ainsi que sur les autres fonds et programmes européens.
- Appui aux gestionnaires

## **2. Gestion de la subvention globale FSE – Fonds Social Européen**

- Lancement de la programmation 2021-2027 (réunions, rédaction de documents stratégiques)
- Suivi de la subvention globale (tableau de reporting, analyse de données).
- Participation à la rédaction des rapports annuels
- Appui au superviseur technique

## **3. Communication**

- Réalisation de newsletters et d'articles à destination de notre site internet [www.europe-en-essonne.fr](http://www.europe-en-essonne.fr) et de notre compte LinkedIn.
- Mise à jour et amélioration du site internet
- Suivi de la stratégie de communication

## **4. Autres**

- Etude des possibilités de financements (Erasmus...)

## **CONNAISSANCES ET CAPACITE ATTENDUES**

- Qualités relationnelles et d'adaptation
- Sens du travail en équipe et des démarches partenariales
- Rigueur, qualités d'analyse, de synthèse et de rédaction
- Sensibilité pour l'insertion des publics fragilisés.
- Autonome sur le plan informatique : internet, Word, Excel, Power point

Contact : [loik.moutoussamy@agfe91.fr](mailto:loik.moutoussamy@agfe91.fr)