L'Association Ensemble pour l'Emploi PLIE recrute un.e :

GESTIONNAIRE FSE + (H/F)

L'association Ensemble Pour l'Emploi porte depuis le 1er janvier 2015 le Plan Local Pour l'Insertion et l'Emploi sur le territoire d'Est Ensemble. Elle est également membre de l'Organisme Intermédiaire des PLIE de Seine Saint Denis – OIPSSD - organisme intermédiaire « pivot » qui exerce les fonctions dévolues à tout délégataire de gestion des crédits FSE+, pour lui-même et pour le compte de l'ensemble des structures supports des 3 PLIE de Seine Saint Denis.

Le/la Gestionnaire FSE + sera ainsi mis(e) à disposition par Ensemble Pour l'Emploi auprès de l'Organisme Intermédiaire des PLIE de Seine Saint Denis.
Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice Générale d'Ensemble Pour l'Emploi et du Responsable de Gestion d'Ensemble Pour l'Emploi/Co-Coordinateur de l'OIPSSD, le/la Gestionnaire FSE + assurera les missions de gestion des opérations de la programmation du PLIE Ensemble Pour l'Emploi.

Plus précisément, le/la Gestionnaire FSE + assurera les missions suivantes :

- Information et appui technique aux candidats/porteurs de projets/futurs bénéficiaires de FSE + ;
- Exécution de l'ensemble des tâches de gestion liées aux dossiers de demande de subvention FSE + dans le respect du Descriptif du Système de Gestion et de Contrôle, sur toutes les étapes du dossier (de la recevabilité de la demande à la réalisation du Contrôle de Service Fait) ;
- Contribution à la gestion de la subvention globale FSE + de l'OIPSSD (demande de subvention globale et de ses avenants, Descriptif du Système de Gestion et de Contrôle, cartographie des risques...) ;
- Participation à la rédaction des appels à projets FSE + ;
- Renseignement en continu du système d'information MaDémarcheFSE + ;
- Suivi administratif global des dossiers (tenue de documents, conventionnement, archivage) ;
- Suivi du renseignement des Indicateurs de réalisation ;
- Participation à l'ensemble des réunions de gestionnaires de l'OIPSSD favorisant le partage d'informations et l'harmonisation des pratiques professionnelles de ses membres ;
- Participation à la mise à jour des procédures de l'OIPSSD ;
- Préparation et participation aux comités techniques, de pilotage et de programmation ;
- Suivi, en lien avec la coordination de l'OIPSSD, des différents contrôles : contrôles de supervision, d'opérations, audits, etc… ;
- Participation à la communication de la subvention globale FSE+ ;
- Veille juridique et législative du FSE+ ;
- Assurer un appui technique comptable et financier aux différents Pôles d'Ensemble Pour l'Emploi (montages budgétaires, bilans…) ;
- Participer aux bilans d'activité du PLIE.

Compétences :

- Maîtrise de la gestion des financements FSE+ et des procédures administratives liées au FSE+ ;
- Maîtrise de la comptabilité générale et analytique ;
- Bonne connaissance des dispositifs d'insertion, des acteurs de l'insertion sociale et professionnelle, des dispositifs publics de l'emploi ;
- Maîtrise de l'outil informatique (pack office, MaDémarcheFSE, MaDémarcheFSE+).

Qualités requises :

- Rigueur et méthode dans l'organisation du travail ;
- Capacité d'analyse ;
- Capacité à rédiger, appliquer et faire appliquer des procédures ;
- Capacité à hiérarchiser les urgences et les échéances ;
- Respect de la confidentialité des informations traitées ;
- Qualités relationnelles et de négociation ;
- Autonomie et esprit d'initiative ;
- Capacité à travailler en équipe.

Formation et expérience :

De formation supérieure (minimum bac + 3), vous disposez d'une première expérience réussie dans la gestion FSE

Autres informations :

Type de contrat : CDI 37h50, statut cadre, RTT
Rémunération : 38 752 euros à 41 683 euros bruts annuels selon expérience
Lieu de travail : Pantin
Déplacements : ponctuels sur le Département de Seine Saint Denis et l'Ile de France.
Possibilité de télétravail
Poste à pourvoir à partir : 02/02/2026
Tickets restaurant + mutuelle
Convention Collective Nationale des Missions Locales

Procédure De Recrutement :

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) :

- par mail : M. Djaraf NDIAYE, Responsable de gestion Association Ensemble pour l'Emploi et Co-Coordinateur de l'OIPSSD
  dndiaye@ensemblepourlemploi.com