

OFFRE D'EMPLOI

CHARGE.E DE MISSION ORGANISME INTERMEDIAIRE FSE

CDI – Paris (11^{ème})

L'**Avisé** a pour mission de développer l'économie sociale et solidaire (ESS) et l'innovation sociale, en accompagnant les porteurs de projets et en contribuant à structurer un écosystème favorable à leur développement. Créée en 2002, l'Avisé est une agence collective d'ingénierie qui travaille avec des institutions publiques et des organisations privées soucieuses de contribuer à l'intérêt général.

Rejoindre l'Avisé, c'est intégrer une équipe d'une trentaine de professionnels qui partagent l'ambition commune de répondre aux grands défis sociétaux par un nouveau mode d'entreprendre. Experts de l'Economie sociale et solidaire, ils conjuguent leur énergie et leurs compétences en management de projet, ingénierie de l'accompagnement, conception d'outils et évaluation, pour innover collectivement.

>**En savoir plus** : www.avise.org/présentation

Depuis 2004, l'Avisé est également **Organisme Intermédiaire (OI) sur le volet central du Fonds social européen (FSE)**. Dans le cadre de la programmation européenne 2021-2027, l'OI de l'Avisé se verra déléguer des crédits FSE+ à hauteur d'environ 70M€ qui lui permettront notamment de financer les dispositifs locaux d'accompagnement (DLA). Premier dispositif public qui permet aux entreprises de l'ESS, créatrices d'emploi, de bénéficier d'accompagnement individuels et collectifs sur mesure afin de consolider et développer leurs activités, le DLA est porté par un ensemble de 120 structures locales présentes sur l'ensemble du territoire, à l'échelon régional et départemental.

Afin d'étoffer le service, l'Avisé recrute un(e) Chargé(e) de mission pour son service « Organisme intermédiaire FSE ».

MISSIONS

Au sein de l'équipe du service OI, composée de deux chargés de mission, d'une stagiaire et d'une Responsable, et sous l'autorité de cette dernière, vous assurez les missions suivantes :

- Participation à la mise en œuvre et au suivi des appels à projets

- Instruction, programmation, conventionnement des dossiers sélectionnés
- Suivi des dossiers conventionnés (ex : visites sur place, avenants, appui à l'élaboration des bilans)
- Réalisation des contrôles de service fait (CSF)
- Gestion administrative sur la plateforme en ligne Ma Démarche FSE
- Renseignement des tableaux de suivi du service
- Suivi des prestataires pour les tâches externalisées (une partie des instructions et CSF)

- Appui aux porteurs de projets (internes / externes)

- Participation à la mise en œuvre de la subvention globale

- **Appui à la responsable du service** sur le pilotage des missions de l'OI, et dans les échanges avec l'autorité de gestion (DGEFP), en lien avec l'équipe de direction de l'Avisé

- **Appui à l'organisation d'ateliers de sensibilisation et d'information** sur le FSE+, les fonds structurels et les thématiques européennes de manière générale

La liste des tâches n'est pas exhaustive et pourra évoluer en fonction des orientations stratégiques de l'Avisé.

PROFIL

Niveau de qualification : Bac + 4 ou plus

Expérience souhaitée : 4 ans minimum

SAVOIR-FAIRE

- Bonnes connaissances des questions européennes, maîtrise de la gestion opérationnelle du FSE, ou à défaut d'autres financements européens
- Pratique de l'instruction de dossiers de demande de subventions
- Expérience dans la réalisation de CSF
- Très bonnes compétences rédactionnelles
- Maîtrise d'Excel
- Connaissance du champ de l'économie sociale et solidaire

SAVOIR-ETRE

- Capacité d'organisation et de reporting
- Rigueur et sens des responsabilités
- Autonomie dans la réalisation des missions
- Pratique du travail en équipe et en réseau
- Sens de l'écoute et de la communication

INFOS EN +

Type de contrat : CDI, temps complet

Date de début souhaitée : poste à pourvoir dès que possible

Rémunération : selon expérience

Lieu de travail : au siège de l'Avisé, Paris 11^{ème}

Merci d'adresser votre candidature électronique (lettre, CV) – en indiquant la référence CDM OI dans l'objet du mail - à : recrutement@avise.org