



## ANNEXE 2 : Fiche de poste Chargé de mission Appui aux porteurs et Communication

### DIECCTE LA MARTINIQUE - POLE 3E

<b>Direction</b>	DIECCTE de la Martinique
<b>Unité administrative</b>	<b>Pôle 3E– « Entreprises, Emploi et Economie »</b> Le pôle 3E est composée de 5 départements chargés de promouvoir et soutenir le développement économique du territoire au bénéfice des entreprises et de l'emploi, d'anticiper et d'accompagner les mutations économiques, d'accompagner les personnes les plus exposées au risque d'exclusion du marché du travail, de porter en co gouvernance avec la collectivité régionale et les partenaires sociaux les politiques publiques de l'emploi, de l'orientation et de la formation sur le territoire. Ces politiques s'appuient sur des fonctions : <ul style="list-style-type: none"><li>- d'animation,</li><li>- de veille,</li><li>- d'ingénierie et de pilotage de projets sectoriels, thématiques ou territoriaux,</li><li>- de mobilisation de dispositifs,</li><li>- de financements,</li><li>- de contrôle.</li><li>-</li></ul>
<b>Localisation</b>	Route de la Pointe des Sables, Les hauts de Dillon 97200 Fort-de-France
<b>Mission du service d'affectation</b>	Le service FSE est chargé de la mobilisation, de l'instruction et de la gestion du FSE au profit des politiques de développement économique et de l'emploi, en lien avec l'autorité de gestion au titre des programmes opérationnels 2007-2013, 2014-2020 et IEJ et conformément aux orientations communautaires et régionales. Il apporte son appui à l'autorité de gestion dans les fonctions transversales d'évaluation, de communication et de reporting.
<b>Poste</b>	Chargé de mission Appui aux porteurs et communication
<b>Affectation fonctionnelle</b>	Service Fond Social Européen
<b>Activités</b>	L'affectation au service FSE donne pour mission et objectif généraux de gérer les Programmes du Fonds Social Européen en cours. Le chargé de mission devra assurer, sous l'autorité du chef de service FSE, en articulation avec les autres départements du pôle 3E les missions suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Animation de réunions sur les possibilités d'intervention du FSE,</li><li>➤ Appui aux porteurs de projets,</li><li>➤ Animation de réseaux et productions de documents d'information,</li><li>➤ Participation à l'élaboration de la stratégie de communication et à sa mise en œuvre,</li><li>➤ Elaboration d'outils de communication,</li><li>➤ Suivi de la mise à jour des sites intranet et internet,</li><li>➤ Assurer le suivi des conventions assistance technique,</li><li>➤ Suivi des comités de programmation,</li><li>➤ Elaboration de tableaux de bord sur l'avancement de la programmation</li><li>➤ Elaboration de comptes rendus des comités.</li></ul>
<b>Compétences métiers souhaitées</b>	Maitriser les procédures, règlements et principes d'intervention du FSE, Maitriser la piste d'audit de gestion d'un dossier FSE, Connaître les problématiques et les politiques emploi, formation et insertion professionnelle.



<b>Qualité requises</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacité d'analyse et d'expertise,</li><li>• Capacité relationnelle et de travail en équipe,</li><li>• Sens de l'organisation et rigueur administrative,</li><li>• Avoir de bonnes capacités rédactionnelles,</li><li>• Savoir s'adapter et évoluer,</li><li>• Avoir le sens des responsabilités et du service public,</li><li>• Savoir rendre compte,</li><li>• Bonne maîtrise des outils bureautiques et NTIC.</li></ul>
<b>Profil recrutement</b>	Bac + 3 minimum : Communication
<b>Situation du poste</b>	Sous la responsabilité hiérarchique directe du Responsable du service FSE