

La région Bourgogne-Franche-Comté recrute

Un chargé de mission FRAP et dispositifs complémentaires (H/F)

(Ouverts aux agents titulaires du grade d'attaché territorial ou des lauréats du concours correspondant)

pour la direction formation professionnelle des demandeurs d'emploi

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité du chef du service qualification des demandeurs d'emplois, le titulaire du poste appuie le chef de service dans le pilotage de l'animation institutionnelle du dispositif FRAP et de mesures complémentaires (Aide individuelle à la formation) ou expérimentales susceptibles d'être mises en œuvre dans le cadre du PRIC

Il pilote la mise en œuvre administrative et financière des dossiers. Il expertise le dispositif FRAP (mesures similaires) et propose les ajustements visant à faciliter et sécuriser la prise en charge et le suivi du public admis selon les orientations et les objectifs du PRIC. Il assure la coordination et sécurise le montage des dossiers constitués sur les territoires.

Il assure également la coordination du FRAP avec les programmes de formations qualifiantes et les met en œuvre à titre collectif et individuel.

Il supervise la gestion des demandes d'informations liées à l'accès et au financement des dispositifs régionaux de formation.

Il assure les missions suivantes :

ANIMATION/COORDINATION INSTITUTIONNELLE

Participer à la mission d'animation institutionnelle du FRAP auprès des OPCA/OPCO, Pôle emploi et les branches professionnelles afin de recueillir les besoins en emploi exprimés par les acteurs de l'économie régionale et de sécuriser la mise en œuvre et la montée en charge du dispositif dans le cadre du PIC

Assurer la coordination de l'animation institutionnelle avec l'animation territoriale menée par le service dédié

PILOTAGE

Définir les modalités de mise en œuvre du dispositif FRAP et piloter cette mise en œuvre en lien avec le service d'animation territoriale

Assurer la mise en œuvre du dispositif (et des mesures complémentaires) en lien avec le GAF et l'AAF référents

Piloter la gestion administrative et financière du dispositif (processus d'instruction partagée avec le service d'animation territoriale, inscription en commission permanente, élaboration des rapports, notifications et conventions notification aux bénéficiaires)

Superviser l'instruction, la gestion administrative et financière et la bonne exécution du processus de paiement des dossiers (dans l'applicatif Grand Angle) en lien avec les autres services de la direction et le service administratif et financier du pôle ainsi que la procédure de bilan des opérations (statistiques, tableaux de bord...)

Participer au pilotage de la procédure de définition d'expérimentations pouvant être mises en œuvre dans le cadre du PRIC en lien avec les services concernés de la Direction

Piloter la mise en œuvre et le suivi des expérimentations correspondantes

COORDINATION

Assurer une coordination interne avec les services de la direction et veiller à la sécurisation du montage des dossiers constitués sur les territoires

Assurer la coordination du FRAP avec l'ensemble des dispositifs mis en œuvre au sein de la collectivité et de la direction, notamment avec les programmes de formations qualifiantes mis en œuvre à titre collectif et individuel

Collaborer avec les services de la direction, le SAF et les autres directions du pôle

Organiser et animer en interne des ateliers et groupes de travail nécessités par ces activités avec les services de la direction et les autres directions concernées

Communiquer avec les autres directions sur les projets transversaux

Assurer la coordination externe avec les partenaires/financeurs de dispositifs de formation

APPUI ET EXPERTISE TECHNIQUE, PARTENARIAT

Assurer le rôle de référent de la collectivité pour ce qui concerne la mise en œuvre du dispositif FRAP et des aides similaires/complémentaires

Maitriser la connaissance des interventions des autres partenaires/financeurs afin d'optimiser et de sécuriser la mobilisation du FRAP

Expertiser le dispositif en lien avec les contributions de l'animation territoriale, proposer les ajustements visant à faciliter et sécuriser la prise en charge ainsi que le suivi du public admis selon les orientations et les objectifs du PRIC

Participer aux réunions-instances diverses-groupes de travail relevant de la mission d'animation institutionnelle

Apporter en tant que de besoin un appui technique et fonctionnel dans le montage des dossiers sur les territoires

Apporter un appui technique et fonctionnel aux bénéficiaires du FRAP (ou prestataires retenus pour les dispositifs/mesures qui seront mis en œuvre dans le cadre du PRIC)

Apporter en interne un appui technique et fonctionnel aux référents de gestion (gestionnaire et assistant administratif et financier)

Apporter son appui au gestionnaire dans la gestion des demandes d'informations liées à l'accès et au financement des dispositifs régionaux de formation

ORGANISATION

Rédiger les rapports à l'Assemblée (applicatif Gédéon), notes diverses, compte-rendu et courriers
Assurer l'analyse et l'évaluation des dossiers mis en œuvre (suivis statistiques des réalisations, bilans quantitatifs et qualitatifs, tableaux de bord, bilan annuel)
Participer à la préparation et au suivi budgétaire du service

COMMUNICATION

Travail soutenu, en interne, en lien avec le service Animation de la direction et le service Ressources et Expertise ; des contacts réguliers avec le service administratif et financier du pôle et les directions des Achats et des Affaires juridiques
En externe, des contacts réguliers avec Pôle emploi, les représentants des branches professionnelles, OPCA/OPCO et acteurs (organismes de formation) bénéficiaires du dispositif

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES

Connaissance des dispositifs d'intervention du service et définition des outils de suivi
Connaissance des acteurs et des partenaires extérieurs
Connaissances financières et budgétaires en matière de prospective et d'analyse financière
Conduite de projet
Maîtrise des outils bureautiques

APTITUDES REQUISES

Animation des groupes de travail, de réunions
Capacité d'initiative et d'autonomie
Faculté d'analyse et de synthèse
Bon relationnel
Sens du travail en équipe
Réactivité

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Localisation : Besançon

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**, par courrier à l'adresse suivante : Madame la Présidente du conseil régional Bourgogne-Franche-Comté
Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON
ou par voie dématérialisée sur le site internet **www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique** « offres d'emploi »
avant le 1^{er} février 2019

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme Maryline BARBIER, chargée de la procédure de recrutement au 03 81 61 62 18.