

Coordinateur du PLIE Val de France

Description du poste

Située à l'est du département du Val d'Oise, la communauté d'agglomération Val de France regroupant les communes de Sarcelles, Villiers-le-Bel, Garges-lès-Gonesse et d'Arnouville-lès-Gonesse, a décidé de mettre en œuvre et de porter un Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE), sur la période protocolaire 2006/2007, au niveau intercommunal. Ce PLIE, porté par la communauté, a vocation à s'intégrer dans une future Maison de l'Emploi (mesure du plan de cohésion sociale, adoptée dans le cadre de la loi du 18 janvier 2005) en cours de réflexion.

Mission générale

Sous l'autorité du responsable du pôle emploi et insertion professionnelle, le coordinateur du PLIE rattaché à la Direction du Développement Economique et de l'Emploi, aura en charge, avec l'appui d'une assistante, la finalisation de la mise en place du PLIE Val de France et sa direction, au travers de son animation et de sa gestion administrative et comptable.

Activités principales

1. Finaliser la mise en place du PLIE Val de France :

- [Organiser l'installation des organes de pilotage du PLIE \(comités de pilotage et opérationnel, commission qui valide les entrées des publics bénéficiaires du PLIE et suit les parcours\).](#)
- Poursuivre la formalisation du [programme d'actions 2006](#) par la rédaction des [appels à projets, en déclinaison des orientations stratégiques du protocole d'accord](#) (en cours de signature) et des projets de conventionnements avec les structures partenaires pour la mise à disposition de référents PLIE.

2. Animer le Plan :

- Assurer le secrétariat permanent, l'organisation et l'animation du comité de pilotage partenarial et des instances du PLIE : préparation des décisions soumises à leur approbation, rédaction des comptes-rendus et des relevés de décision, information des membres sur l'état d'avancement de la mise en œuvre du PLIE
- Mettre en œuvre les orientations, objectifs et directives du comité de pilotage : élaboration des outils et des modalités d'organisation du PLIE, instruction des projets au regard des orientations du protocole d'accord, assistance technique auprès des opérateurs, réalisation et suivi de la programmation des actions, coordination des différentes actions du PLIE,
- Animer et coordonner la gestion des parcours individuels des bénéficiaires du PLIE : gestion des informations sur l'ensemble des parcours, animation du réseau des référents/accompagnateurs des bénéficiaires du PLIE, organisation d'une veille sur les parcours par l'identification des besoins des publics et par l'analyse des étapes de parcours, mise en place de tableaux de bord et outils d'évaluation sur les parcours (entrées, sorties, étapes...)
- Organiser la circulation d'information entre l'ensemble des acteurs du PLIE
- Réaliser le bilan du PLIE : réaliser des analyses et bilans qualitatifs et quantitatifs auprès du comité de pilotage et des organes décisionnaires de la communauté
- Mettre en œuvre un processus d'évaluation
- Articuler le plan aux différentes politiques publiques : veiller à la cohérence des interventions des différentes politiques publiques en direction des publics ciblés, participer à l'animation de la politique locale de l'emploi, de l'insertion et de la formation, et notamment à la mise en place d'une Maison de l'Emploi à l'échelle du territoire intercommunal

3. Ingénierie et développement de l'offre d'insertion en lien avec les secteurs économiques :

- Promouvoir et impulser des expérimentations et des projets locaux dans les domaines de l'emploi et de l'insertion en favorisant les démarches de projets et en accompagnant les porteurs de projets, en lien avec les prestataires existants, les administrations compétentes et les entreprises
- Consolider et développer les outils d'insertion existants
- Rechercher de nouvelles offres d'emploi d'insertion dans tous les secteurs d'activités en lien avec les organismes compétents

4. Gestion administrative et financière des fonds publics dont le FSE, en lien avec les services de la communauté :

- Etablir et suivre le budget du PLIE (prévisionnel et réalisé)
- Elaborer les dossiers de demande de financements publics dont la demande de concours annuelle du FSE
- Veiller au respect des règles de gestion du FSE, suivre la trésorerie du FSE
- Etablir, suivre et contrôler les conventions : réaliser des tableaux de bord, rapports de consommation des fonds, mise en paiement
- Préparer les délibérations, documents financiers et statistiques présentant les comptes annuels et la situation financière à soumettre aux organes décisionnaires,
- Mettre en œuvre la « vérification du service fait » :
 - ↳ Formaliser les outils nécessaires de la vérification du service fait dans le cadre de la piste d'audit afin de garantir la traçabilité des fonds publics
 - ↳ Suivre administrativement et financièrement l'ensemble des actions de l'appel à projet jusqu'au contrôle des pièces justificatives
 - ↳ Vérifier le respect de l'obligation de publicité du FSE
 - ↳ Vérifier la réalité et l'éligibilité des dépenses
 - ↳ Appuyer techniquement le réseau des opérateurs en assurant une information, une veille juridique et réglementaire concernant les procédures administratives liées au FSE
 - ↳ Exploiter des tableaux de bord mis à jour régulièrement et des bilans conventionnels relatifs aux actions financées.

Le Coordinateur du PLIE pourra s'appuyer, autant que de besoin, sur les compétences de partenaires externes et internes.

Profil _

Expérience dans l'animation et la gestion d'un PLIE opérationnel fortement appréciée. Expérience des programmes, dispositifs liés à l'emploi, l'insertion et au développement local exigée. Connaissance du fonctionnement des collectivités locales.

Formation supérieure (BAC+ 4) : Diplôme ciblé en sciences économiques, développement local, développement économique ou gestion.

Aptitudes _

- Méthode, rigueur et sens du travail en équipe
- Qualités et capacités relationnelles, notamment avec le monde de l'entreprise
- Compétences dans la gestion financière (comptabilité générale et analytique) et dans la gestion des fonds FSE et des procédures administratives liées au FSE
- Sens de la négociation et du terrain
- Capacité d'adaptation et créativité
- Forte capacité d'analyse et de synthèse

Conditions de recrutement et rémunération :

CDD d'un an renouvelable.

Rémunération en fonction de l'expérience.

Poste à pourvoir : le plus tôt possible.

Procédure de recrutement

Envoyer CV + lettre de motivation à l'attention de :

M. le Président de la communauté d'agglomération Val de France
1 boulevard Carnot
95400 Villiers-le-Bel

Les entretiens se dérouleront début mars 2006.

Date limite de dépôt de candidature : 24 février 2006.

Contact : Jamila JAAIDANE

Tél. : 01 34 04 12 06

Mèl : jjaidane@agglo-valdefrance.fr

Parution de l'offre : réseau des missions locales d'Ile de France, Europlie, Alliance Ville emploi, réseaux DSU et des Développeurs économique d'Ile de France, La Gazette des communes, La Lettre du cadre territorial, ANPE.