

Agent.e du Guichet unique des subventions départementales

Poste n° – Délégation à Jeunesse et à la Vie Associative	
Classification	Filière : Technique / Administrative Catégorie : B Quotité de travail : 100 % Télétravail : Jusqu'à 2 jours par semaine Fonction d'encadrement : Non Lieu d'affectation : • Jusqu'à fin 2025 : Bobigny – Immeuble Européen 2 • À partir de janvier 2026 : Saint-Denis – Immeuble Pulse
Environnement du poste de travail	Pôle Ressources et Stratégie Transversale Délégation à la Jeunesse et à la Vie Associative Composition de l'équipe : 10 agent.e.s
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Responsable de la Plateforme des subventions et du Guichet Unique

Contexte et Raison d'être du poste :

Le Département de la Seine-Saint-Denis soutient chaque année de nombreuses structures, notamment à travers l'attribution de subventions. À titre indicatif, près de 50 millions d'euros sont ainsi accordés chaque année aux associations.

Depuis janvier 2025, le Département a mis en place un outil départemental de dépôt en ligne des demandes de subvention : la Plateforme des subventions. Cet outil dématérialisé s'inscrit pleinement dans la démarche de simplification et d'amélioration du service aux usagers portée par la collectivité, avec deux objectifs principaux :

1. Pour les usager·ère·s : faciliter le dépôt et le suivi des demandes de subvention ;
2. Pour les agent·e·s : simplifier les procédures d'instruction, de suivi et de contrôle des subventions.

Afin d'accompagner les structures dans leurs démarches, le Département a également créé une équipe dédiée au sein de la Délégation à la vie associative : le Guichet Unique.

Le Guichet Unique, nouvel acteur central du dispositif, permet de centraliser, consolider, suivre et contrôler administrativement l'ensemble des demandes de subventions adressées au Département.

L'équipe est composée de 4 agent·e·s.

Missions

1. Instruction de la recevabilité administrative des demandes de subvention

Vous êtes le premier point de contact des partenaires déposant une demande de subvention. À ce titre, vous :

- Assurez le **contrôle de la complétude et de la conformité** des dossiers déposés via la Plateforme des subventions, en lien direct avec les porteurs de projets ;
- Mettez en œuvre des procédures de **relance par mail et téléphone** pour garantir la complétude des pièces ;
- Réalisez un **premier niveau d'analyse juridique, administrative et comptable** des dossiers ;
- Garantisiez la **qualité de l'instruction administrative** et jouez un rôle clé dans la fluidité du traitement des demandes ;
- Êtes **réfèrent.e Guichet unique** pour certaines Directions départementales chargées de l'instruction technique, en assurant un lien opérationnel quotidien.

2. Suivi des bilans des projets subventionnés

Vous accompagnez les partenaires tout au long du cycle de vie de leur projet :

- Veillez au **dépôt des bilans** des actions financées et relancez si nécessaire les porteurs ;
- Transmettez les bilans aux Directions départementales concernées selon les circuits définis.

3. Accompagnement des usagers et soutien à la vie associative

Vous êtes un **facilitateur.rice de la relation usager** et de l'appropriation des outils numériques :

- Aidez les partenaires à **créer leur compte**, comprendre et renseigner les formulaires de demande ;
- Apportez un **accompagnement individualisé** aux partenaires en difficulté, tout au long du processus de demande ;
- Contribuez à la **résolution des difficultés techniques** rencontrées sur la Plateforme ;
- Identifiez les structures les plus en difficulté et les orientez vers le **Pôle accompagnement de la vie associative**.

4. Animation et amélioration continue de la Plateforme des subventions

- **Animez des ateliers de formation** à destination des usager·ère·s (associations, porteurs de projet) pour les aider à s'approprier la plateforme et les procédures de dépôt ;
- Participez à la **mise à jour régulière de la cartographie des appels à projets** et des dispositifs d'aide, afin d'offrir une information claire, à jour et accessible ;
- Contribuez à l'amélioration des outils, procédures et ressources pédagogiques proposées sur la plateforme.

Profil recherché

Compétences relationnelles

- Sens de l'écoute, du dialogue et de la pédagogie ;
- Aptitude à travailler avec des publics variés (associations, services internes, élus...) ;
- Capacité à instaurer une relation de confiance, à faire preuve d'empathie et de diplomatie ;
- Goût du **travail en équipe et en transversalité** ;
- Respect de la confidentialité et sens de l'éthique ;
- Fort **sens du service public** et appétence pour le monde associatif.

Compétences organisationnelles

- Capacité à gérer **plusieurs dossiers simultanément** avec méthode et rigueur ;
- Réactivité face aux urgences et respect des délais ;
- Goût pour la **gestion documentaire** et le suivi administratif.

Compétences techniques

- Maîtrise des outils bureautiques et numériques, notamment des **plateformes de gestion en ligne** ;
- Bonne compréhension des documents administratifs, budgétaires et juridiques ;
- Connaissance du **cadre réglementaire des subventions publiques** ;
- Capacité à animer des ateliers et à transmettre des connaissances de manière accessible ;
- Une **connaissance du tissu associatif** local ou sectoriel serait un atout.

Formation et expérience

- Niveau de formation : **Bac à bac+3** (administration publique, gestion, droit, sciences sociales...) ;
- Expérience souhaitée dans un poste similaire, en lien avec la **gestion des subventions, l'animation de formation ou l'accompagnement associatif** ;
- Une connaissance des politiques publiques locales ou de la gestion de plateformes numériques serait appréciée.

