

Poste tenu par :
Responsable hiérarchique : Le Chef du Service Politiques et Développement territorial

DESCRIPTION DE POSTE

1) DENOMINATION DU POSTE :

Chargé de la mise en œuvre des Politiques de Développement Territoriales

Grade et filière

ATTACHE TERRITORIAL ou REDACTEUR PRINCIPAL
/ ADMINISTRATIVE

2) LES RELATIONS :

A) Place dans l'institution

Rattachement hiérarchique

PÔLE AMENAGEMENT ET DEVELOPPEMENT DES TERRITOIRES				
DIRECTION	SERVICE	CELLULE	LOCALISATION	RESIDENCE ADMINISTRATIVE
Agriculture, Environnement et Partenariat local	Politiques de Développement territorial		Cité Jean Bouhey	DIJON

Liaisons fonctionnelles transversales (Infra et inter-service, inter-direction...)

- Inter-direction
- Inter-service
- Inter-pôle
- Infra-service

Exercez-vous une fonction d'encadrement fonctionnel ?

NON

Nombre de personnes encadrées :

Exercez-vous une fonction d'encadrement technique ?

NON

Nombre de personnes encadrées :

B) Relations externes

- Acteurs publics ou privés du développement local et de l'aménagement du territoire, Pays/PETR, ARS, chambres consulaires,
- Services de l'Etat
- Collectivités territoriales (services et élus) : Conseil Régional, Communes
- Banque des territoires
- EPCI, Syndicats mixtes...

3) MISSIONS PRINCIPALES :

Sous l'autorité du Chef de Service et en lien avec le Chargé de mission « politiques de développement territoriales », participe à la mise en œuvre et au suivi des politiques territoriales et partenariales contribuant à l'attractivité et au développement des territoires.

4) TACHES OU ACTIVITES PRINCIPALES POUR CHAQUE MISSION :

- **Assure le suivi des conventions partenariales :**
 - rédige et assure le suivi des conventions de partenariat gérées par le service avec les chambres consulaires (Chambre de Commerce et d'Industrie et Chambre des Métiers et de l'Artisanat), la Maison de l'Europe et les pays/PETR,
 - développe un travail en transversalité avec les différents services départementaux concernés par les partenariats,
 - assure l'instruction des demandes de subventions des collectivités et met en œuvre un outil de reporting, notamment dans le cadre de la mise en œuvre d'un dispositif contractuel avec l'Etat,
- **Effectue le suivi des politiques territoriales gérées au sein du service :**
 - collabore avec le chargé de mission « politiques de développement territoriales » du service en lui apportant son expertise des dossiers,
 - développe des outils de suivi et d'évaluation des partenariats,
 - assure le suivi budgétaire des crédits délégués par la Banque des territoires,
 - prépare les rapports à soumettre au vote des élus,
 - rédige les notes au Président et au Cabinet,
 - travaille en transversalité avec les différents services concernés,
 - instruit les demandes de subventions, procède au contrôle des factures et au mandatement.
- **Participe aux projets transversaux à l'échelle de la direction :**
 - participe au suivi et à la mise en œuvre de projets transversaux à la demande de la Direction ou du Chef de Service.

5) CONTEXTE PARTICULIER OU SPECIFIQUE AU POSTE :

Disponibilité pour participer à des réunions dans les territoires, parfois sur des horaires décalés.

La nature des missions est susceptible d'évoluer dans le temps.

6) CAPACITES REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE :

TRONC COMMUN DE COMPÉTENCES

Traduire les orientations et les priorités politiques en plans d'action ou en projets
Identifier les enjeux, les évolutions et le cadre réglementaire des politiques publiques du secteur
Piloter les études et enquêtes, impulser et piloter des dispositifs de veille et d'observation
Rédiger des documents complexes, sensibles ou stratégiques exigeant une grande précision dans l'expression
Piloter et/ou animer et/ou participer à une structure de travail en réseau et en partenariat
Mettre en place des processus de coordination et de régulation
S'assurer de la bonne réalisation du projet, mesurer les écarts entre les objectifs visés et atteints et proposer les actions correctives
Estimer les enjeux financiers liés à son activité
Conduire les évaluations des politiques publiques
Communiquer et valoriser les objectifs, la mise en œuvre et les étapes d'un projet
Apporter conseil et expertise auprès de l'encadrement

COMPÉTENCES SPECIFIQUES

Rédiger de manière claire et compréhensible des documents structurés
Organiser et animer des réunions
Créer et entretenir un réseau de contact et de partenariat
Instruire et suivre l'attribution des demandes de subvention
Contribuer à l'élaboration d'un budget prévisionnel pour son activité et suivre l'exécution budgétaire
Élaborer des outils de suivi à son activité et celle de l'entité de travail (tableaux de bord, procédures, documentation,...)
Organiser et garantir le travail en transversalité