

1889 N/Réf :
IA/ DRH /2019

Affaire suivie par :
OUSSENI Aïnay
Tel : 0269 66 14 67
aninay.soulaimana@cg976.fr

**I
N
T
E
R
N
E
/
E
X
T
E
R
N
E**

Mamoudzou, le 25 OCT. 2019

Le Président du Conseil Départemental

A

Monsieur le Directeur du pôle emploi de
Mayotte

Mesdames,® Messieurs, les Directeurs et
chefs de services

Mesdames, Messieurs, les représentants
des syndicats UTFO, CISMA-CFDT,
CGTMA, CFE-CGC et SUD-CT

POUR AFFICHAGE PARMI VOS OFFRES D'EMPLOI

Postes à pourvoir : - **Chargé de missions des politiques contractuelles**

Direction / Service : Direction Générale des Services

Profils : Voir fiche de poste

Pièces Jointes : 1 Fiche de poste.

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae,
doivent être adressées au plus tard le **Vendredi 29 novembre 2019** à l'adresse
suivante:

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne

GERM

BP 101

97600 Mamoudzou

Mail : germ@cg976.fr

Direction des Ressources
Humaines et de la Formation
Interne

Gestion des Effectifs, des
Recrutements et de la
Mobilité

8 rue de l'hôpital - BP 101 97600
MAMOUZOU
Tél : 0269 66 14 24
Fax : 0269 66 15 73

Le Président du Conseil Départemental

Pour le Président du Conseil
Départemental et par délégation

DGA pôle Gestion
des Ressources par Intérim



Ouirdani VITA

FICHE DE POSTE

Identification du poste :

Intitulé du poste : Chargé de missions auprès du DGS

Fonction : Chargé de missions des politiques contractuelles

Le cadre d'emploi : Attaché, Attaché HC, administrateur territorial

Grade : Attaché, Attaché Principal, Attaché HC, Admin. Territ., Admin. Territ. HC- de catégorie : **A, A+**

Filière : Administrative

Le positionnement du poste dans l'organisation : Rattaché au Directeur général des services

Résumé du poste :

Mission ou la finalité du poste :

En appui au Directeur Général des Services, il s'assure la préparation et le suivi des politiques contractuelles engageant le Département et accompagne les directions dans leur mise en œuvre.

Il assure le suivi et le contrôle des sociétés d'économies mixtes dont le Département est actionnaire.

Il contribue à la préparation et à l'élaboration de la stratégie financière et les politiques de financement du Conseil départemental.

Il participe à ce titre aux réunions du CODIR.

Relations fonctionnelles :

Fonctionnement : Mode Projet

A l'intérieur du service :

- Echanges réguliers et privilégiés avec le Directeur Général des Services et occasionnellement, avec le Président du Conseil départemental

A l'intérieur de la collectivité :

- Collabore avec l'ensemble des services de la Collectivité sur la mise en œuvre des politiques contractuelles

Avec les partenaires extérieurs :

- Assiste et représente le DGS à l'occasion de réunions avec les partenaires du Conseil départemental

Activités/Tâches principales du poste :

- Aider à la décision en matière de politiques contractuelles
- Accompagner à l'optimisation/rationalisation des procédures
- Traduire sur le plan administratif pour le compte du Directeur général des services, les orientations politiques définies et contractualisées
- Accompagner/aider à promouvoir les orientations partenariales du Conseil départemental, au sein des services
- Proposer son expertise à l'appui d'un suivi financier des dossiers

Compétences pratiques requises :

Aider à la décision en matière de politiques contractuelles

- Aider à la définition de la stratégie du Département en matière de politiques contractuelles
- Assister le Directeur général des services dans l'élaboration des projets contractuels
- Analyser les opportunités, les risques et anticiper les impacts des projets sur le Département
- Etablir des stratégies partenariales en lien le plan de mandature de l'exécutif
- Faire le diagnostic et l'analyse financière des sociétés d'économies mixtes dont le Conseil départemental est actionnaire
- Etablir l'analyse financière des comptes de la collectivité et proposer des stratégies de gestion en lien avec les conclusions des analyses
- Etudier l'opportunité et la rentabilité des projets du Conseil départemental

Accompagner l'optimisation/rationalisation des procédures

- Assister le Directeur général dans l'accompagnement des services à l'élaboration des fiches d'objectifs nécessaires à la définition des politiques contractuelles du Département
- Proposer l'adoption de postures administratives pour une stratégie gagnante pour la collectivité dans l'élaboration des objectifs de service en rapport avec les politiques contractuelles du Département
- Conseiller le Directeur général des services en matière de modernisation des procédures et professionnalisation des agents

Traduire sur le plan administratif pour le compte du Directeur général des services, les orientations politiques définies et contractualisées

- Aider à la traduction opérationnelle des opérations contractualisées
- Contribuer auprès du Directeur général des services, à leur communication et à leur mise en œuvre effective, dans le respect des engagements du Département

Accompagner/aider à promouvoir les orientations partenariales du Conseil départemental, au sein des services

- Evaluer l'impact des politiques contractuelles pour le Département
- Assister le Directeur général des services à l'accompagnement des responsables de service et/ou direction dans leur suivi des projets contractualisés
- Porter conseil et promouvoir le dialogue en cas de difficultés de mise en œuvre
- Auprès du Directeur général, capitaliser et mutualiser les progrès, les productions et les valoriser

Proposer son expertise à l'appui d'un suivi financier des dossiers

- Accompagner les services au montage financier des dossiers
- Valoriser le suivi financier des projets en se dotant de tableaux de bord de pilotage
- Expertiser l'état des engagements financiers du Conseil départemental notamment ceux issus des politiques contractuelles

Les particularités/contraintes du poste :

- Travail de bureau, horaires irréguliers
- Strict respect des obligations de discrétion et de confidentialité.
- Devoir de réserve et sens aigu du service public

Savoirs socioprofessionnels

- Connaissance des procédures administratives et budgétaires des collectivités territoriales
- Capacité à s'inscrire dans une logique de management de projet
- Connaissance du fonctionnement et de l'organisation de l'administration départementale et de son environnement institutionnel
- Aptitude au suivi et au contrôle des procédures mises en œuvre
- Maîtrise de l'environnement juridique des collectivités

Savoirs généraux

- Capacité d'aide à la décision, force de proposition
- Maîtrise de la comptabilité publique et privée
- Maîtrise du droit des affaires, notamment les contrats administratifs, le droit privé des sociétés et des obligations
- Sens de l'initiative
- Aisance relationnelle et adaptabilité
- Sens du travail en équipe
- Capacité à organiser et à conduire des réunions

*** A défaut d'un fonctionnaire répondant au profil, un contractuel pourra être envisagé**

Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel