

1148 N/Réf :
/SM/ DRHF
/2021

Affaire suivie par :
SAID Mouhamadi
Tel : 0269 66 14 56
mouhamadi.said@cg976.fr

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Mamoudzou, le

12 OCT. 2021

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 d'opérations Partenariat institutionnel (chargé de la gestion et du suivi des dossiers du Contrat de convergence et de transformation, du plan et de l'accord de relance ainsi que de la SPL976**

Direction / Service : **Direction de l'aménagement, de l'urbanisme et de la planification territoriale (DAUPT)**

Profils : Voir fiches de postes

Pièce Jointe : 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 5 novembre 2021** à midi 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 avec objet du mail l'intitulé du poste

Direction des Ressources
Humaines et de la Formation
Interne
Gestion des Recrutements et
de la Mobilité

Le Président du Conseil Départemental

Pour le Président et par Délégation
la Directrice Générale Adjointe
Chargée du Pôle Gestion des Ressources

Antuaf ABDOURROHMANE
Signé par : Antuaf ABDOURROHMANE

Date : 12/10/2021

Qualité : DGA Pôle Gestion des Ressources





FICHE DE POSTE

DELIBERATION : N°2018.0078 – AP13.04.2018

POSTE : PB_00102

Direction/Service : Direction de l'Aménagement, de l'Urbanisme et de la Planification Territoriale, la DAUPT

Mission ou orientation de la direction :

Identification du poste :

Intitulé du poste : Chargé d'études

Fonction : Chargé d'études (suivi du Contrat de convergence et de transformation, de l'accord de relance et autres dossiers partenariaux)

Le cadre d'emploi : Attachés territoriaux

Grade : Attaché, Attaché principal

- de catégorie : **A**

Filière : Administrative

Le positionnement du poste dans l'organisation : Rattaché auprès du Chef de bureau partenariat institutionnel

Résumé du poste :

Mission ou la finalité du poste : Sous la responsabilité du Chef de bureau Partenariat institutionnel, il assure le pilotage et la contractualisation des projets, coordonne et assure la gestion et le suivi des dossiers du partenariat du Conseil départemental avec les autres institutions et/ou autres organismes, de la SPL976. Il assure l'instruction et le suivi des dossiers relevant du Contrat de convergence et de transformation, de l'accord de relance en lien direct avec les services de la Préfecture. Il met en outre en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en partenariat avec les autres collectivités et ou opérateurs.

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :

- Echanges réguliers avec les élus, la direction, le chef de service, le chef de bureau

A l'intérieur de la collectivité :

- Tous les services

Avec les partenaires extérieurs :

- Relations fréquentes avec les représentants d'autres collectivités, les services déconcentrés de l'état, les associations, les chambres consulaires, les bailleurs, les entreprises, acteurs ressources du territoire

Activités / Tâches principales du poste :

- Mettre en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement territorial
- Assister et conseiller les élus et les comités de pilotage

- Piloter et animer des programmes d'intervention de la collectivité en relation avec les projets liés au contrat de convergence et de transformation, à l'accord de relance d'activité
- Développer et animer la contractualisation, des partenariats et des réseaux professionnels
- Mettre en œuvre l'outil de suivi, d'observation et d'évaluation des dispositifs
- Tenir une gestion administrative et budgétaire du service
- Assurer une veille sectorielle et territoriale

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

Compétences pratiques requises :

Mettre en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement territorial

- Etablir un état des lieux des lieux réguliers sur l'état des engagements du Département
- Identifier des tendances et facteurs d'évolution
- Piloter des diagnostics partagés entre acteurs
- Repérer les leviers d'intervention possibles de la collectivité
- Traduire les orientations politiques en plans d'action
- Négocier avec la ligne hiérarchique les moyens nécessaires à la mise en œuvre des programmes

Assister et conseiller les élus et les comités de pilotage

- Alerter la collectivité sur les risques (techniques, juridiques, financiers) inhérents à une stratégie ou à un projet
- Proposer les modalités de mise en œuvre des projets locaux et des programmes d'action
- Proposer et organiser une tactique de négociation et de communication face aux enjeux et aux acteurs en présence

Piloter et animer des programmes d'intervention de la collectivité

- Définir des stratégies et des programmes d'actions par modes d'interventions, par territoires et par dispositifs
- Planifier les ressources (financiers, techniques, juridiques, humaines) nécessaires aux interventions de la collectivité
- Analyser la pertinence des projets au regard des schémas et des axes d'intervention définis en amont
- Gérer et animer des dispositifs partenariaux
- Communiquer sur les finalités et enjeux des programmes d'intervention de la collectivité

Mettre en œuvre les outils de suivi, d'observation et d'évaluation des dispositifs

- Identifier des ressources d'information pertinentes
- Développer des partenariats afin de collecter des données et de l'information
- Conduire des analyses statistiques, cartographiques, quantitatives et qualitatives
- Concevoir et mettre des indicateurs de suivi et des bases de données partagées
- Hiérarchiser les effets et impacts des axes d'intervention de la collectivité
- Exploiter et communiquer les résultats de l'évaluation

Porter et instruire des projets

- Instruire les appels à projets dans le cadre des programmes d'intervention de la collectivité
- Informer les partenaires porteurs de projet sur les aides de la collectivité et les conseiller dans leurs démarches

- Elaborer les délibérations et les actes nécessaires à la prise de décision des élus et à la contractualisation de projets
- Instruire et suivre des demandes de subvention
- Apprécier la conformité des réalisations avec les conditions d'aide de la collectivité
- Etablir des bilans d'activité et des états de réalisation

Développer et animer la contractualisation, des partenariats et des réseaux professionnels

- Synthétiser les attentes et besoins des partenaires
- Organiser et animer des comités de pilotage, des groupes techniques, des commissions thématiques et territoriales, de groupes interinstitutionnels de réflexion
- Organiser l'information des partenaires sur les engagements et les dispositifs de la collectivité
- Favoriser les échanges d'expériences

Assurer une veille sectorielle et territoriale

- Rechercher des informations stratégiques ciblées
- Identifier et analyser les tendances et facteurs d'évolution en matière de développement territorial
- Capitaliser et communiquer sur les projets engagés et accompagnés par la collectivité
- Impulser et piloter des dispositifs de veille

Tenir une gestion administrative et budgétaire du service

- Superviser la rédaction des documents et actes administratifs
- Elaborer un budget prévisionnel et réaliser des simulations
- Superviser le contrôle, la gestion et les engagements de dépenses

Les particularités/contraintes du poste :

- Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
- Déplacements fréquents sur le territoire
- Rythme de travail souple
- Grande disponibilité

NB: 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