

Mamoudzou, le 23 MAI 2019

INTERNE/EXTERNE

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'accueil et attractivité**

Direction / Service : Délégation Mayotte-Paris

Profils : Voir fiche de poste

Pièce Jointe : Fiche de poste

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, doivent être adressées au plus tard le **vendredi 7 juin 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

Le Président du Conseil Départemental



FICHE DE POSTE

Direction/Service : Délégation de Mayotte à Paris

Mission ou orientation de la direction :

Identification du poste :

Intitulé du poste : Chargé d'accueil et d'attractivité

Fonction : Chargé d'accueil et d'attractivité

Le cadre d'emploi : Rédacteur (selon le profil, le poste pourra être ouvert aux contractuels)

Grade : Rédacteur, rédacteur principal 2^{ème} ou 1^{ère} CL - de catégorie : **B**

Filière : Administrative, technique

Le positionnement du poste dans l'organisation : Rattaché au Chef du service attractivité territoriale

Résumé du poste :

Mission ou la finalité du poste : Il met en œuvre les politiques et les projets relatifs à l'attractivité et à l'accueil à Mayotte des investisseurs et des entreprises. Il sera force de proposition pour favoriser le déploiement et l'installation à Mayotte des projets innovants et des personnes possédant des hautes compétences

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :

- Relations avec l'ensemble de ses collègues de la Délégation de Mayotte à Paris, la Mission Représentation Institutionnelle

A l'intérieur de la collectivité :

- Relations avec l'ensemble des services de la collectivité

Avec les partenaires extérieurs :

- Acteurs publics, privés...

Activités/Tâches principales du poste :

- Promouvoir la collectivité à travers des campagnes innovantes et impactantes
- Contribuer à la promotion de manifestations événementielles
- Mettre en valeur les spécificités de Mayotte
- Faciliter les investissements de qualité à Mayotte
- Proposer des projets pour faciliter l'installation à Mayotte d'entreprises et des porteurs de projets
- Travailler avec les acteurs locaux afin de favoriser les activités et les initiatives privées à hautes valeurs ajoutées
- Contribuer à la définition de la stratégie de prospection
- Mettre en œuvre et évaluer les actions conduites
- Travailler en transversalité avec les autres agents de la Délégation de Mayotte et la mission représentation institutionnelle
- Organiser de réseaux d'information professionnelle
- Identifier, assurer un rôle de représentation extérieure en participant notamment aux actions déployées

- Participer à la mise en œuvre d'une stratégie de « marque » territoriale
- Participer à la mise en place d'une stratégie pour l'attractivité de Mayotte en concertation avec les acteurs locaux

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

Compétences pratiques requises :

Savoir

- Diplôme supérieur en marketing et/ou communication et/ou en économie/gestion (école de management, école supérieure de commerce, IAE,...)
- Expérience du monde de l'entreprise et connaissance du tissu économique local
- Maîtrise du travail en transversalité et en partenariat
- Maîtrise des techniques d'aménagement économique stratégique et opérationnel
- Connaître les techniques rédactionnelles, la méthode d'élaboration d'un cahier des charges et des tableaux de bord
- Aisance avec l'outil informatique (logiciel métier)
- Très bonne connaissance des techniques de l'entretien individuel
- Connaître les techniques de communication inter-individuelle et de négociation
- Conduite de gestion et de pilotage de projet : niveau maîtrise

Savoir-faire

- Contrôle et vérification du travail effectué : niveau maîtrise
- Animation de réunions/groupes
- Qualités rédactionnelles et facilités à l'expression orale
- Autonomie, réactivité, force de proposition, créativité et initiative
- Travail partenarial et en réseau
- Capacités d'anticipation et force de proposition
- Adaptation aux situations d'urgence
- Adaptation à l'évolution des missions

Savoir –être

- Sens du service public
- Rigueur, capacités d'organisation, grande disponibilité
- Capacités relationnelles et de travail en équipe
- Qualités rédactionnelles, de synthèse, d'analyse et d'initiative
- Réactivité
- Disponibilité, discrétion, rigueur et écoute active
- Autonomie et organisation dans le travail
- Sens relationnel avec le personnel et les partenaires extérieurs à la collectivité
- Capacité à mobiliser et fédérer
- Ouverture d'esprit et sens de l'innovation
- Curiosité, perspicacité, écoute, persuasion/négociation
- Pédagogie et pragmatisme

Les particularités/contraintes du poste :

- Travail en bureau
- Déplacements fréquents sur le territoire, voire au domicile des usagers
- Horaires réguliers avec amplitude variable selon les besoins du service public, possibilités d'astreintes
- Grande disponibilité
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Devoir de réserve et sens du service public

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