

DÉPARTEMENT



DE MAYOTTE

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE  
MAYOTTE  
Bd Ahmed Sélémani - BP 101  
97600 MAMOUZOU  
0269 66 14 56  
[www.cg976.fr](http://www.cg976.fr)

N/Réf :

/ 641 / SM / DRH / 2019

Affaire suivie par :

SAID Mouhamadi  
Tel : 0269 66 14 56  
[mouhamadi.said@cg976.fr](mailto:mouhamadi.said@cg976.fr)

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

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Mamoudzou, le 29 AVR. 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 : **Directeur du développement économique et de  
l'innovation**

Direction / Service : Direction du développement économique et de  
l'innovation

Profils : Titulaire relevant du cadre d'emploi des attachés ou à défaut  
contractuel

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 31 mai 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](mailto:germ@cg976.fr)

Le Président du Conseil Départemental

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 56  
Fax :



Pour le Président du Conseil Départemental  
de Mayotte et par Délégation la Directrice  
Générale Adjointe chargée du Pôle Gestion  
des Ressources

**Antuat ABDORROIHMANE**

FICHE DE POSTE

**Direction/Service** : Direction Développement Economique et Innovation

**Identification du poste :**

**Intitulé du poste** : Directeur du Développement Economique et de l'Innovation

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

**Grade** : Attaché, Attaché principal, Attaché HC

- de catégorie : **A**

**Filière** : Administrative ou technique

**Le positionnement du poste dans l'organisation** : Rattaché à la direction générale adjointe chargée du développement économique, attractivité du territoire et formation

**Résumé du poste :**

**Mission ou la finalité du poste** : Le titulaire du poste propose, met en place et évalue les politiques territoriales en matière du développement économique et de l'innovation

**Relations fonctionnelles**

**A l'intérieur du service :**

- Les services de la direction

**A l'intérieur de la collectivité :**

- Les autres services de la collectivité, les élus et les instances décisionnelles

**Avec les partenaires extérieurs :**

- Les services de l'état déconcentrés, chambres consulaires, entreprises privées...

**Activités/Tâches principales du poste :**

- Mise en œuvre des orientations du Président, définies dans le plan de mandature 2015/2021
- Accompagnement de la mise en place de l'ADIM
- Accompagnement des socio professionnel dans la restructuration de leur secteur d'activité et à la gestion de leur dossier dans le cadre des fonds européens
- Gestion et suivi des subventions économiques
- Promotion des secteurs d'activité créateurs d'emploi pour Mayotte
- Construction et entretien de partenariats privilégiés avec les services du SGAER, les chambres professionnels, les associations professionnels, au service des porteurs de projets et les entreprises
- Suivi et gestion des zones d'activités en lien avec la DAFP
- Recherche et prospection de partenariats économiques avec les pays de la région

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

**Compétences pratiques requises :**

**Participer à la définition des orientations stratégiques de la collectivité, du territoire, ou de**

- Favoriser l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de développement des territoires
- Coordonner et animer le réseau des acteurs locaux
- Conduire des diagnostics (bilans, préconisations) des politiques publiques sur un ou plusieurs secteurs

- Analyser les évolutions de l'environnement (politique, socio-économique) du ou des secteurs
  - Elaborer des scénarios d'actions en cohérence avec les orientations stratégiques
  - Conseiller les élus et alerter sur les risques (techniques, juridiques, etc.)
  - Bâtir une relation de confiance avec les élus et transmettre des messages
  - Appréhender le territoire et ses enjeux
  - Mettre en œuvre les programmes d'intervention en matière de formation
- Dans une perspective de développement territorial, piloter les dispositifs et animer les relations avec les partenaires et prestataires de formation relative à l'apprentissage et à l'insertion professionnelle

#### ***Mettre en œuvre les politiques publiques préalablement définies dans sa sphère d'activité***

- Traduire les orientations politiques en plans d'actions et / ou projets dans un ou plusieurs secteurs d'activité
- Arbitrer et opérer les choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques des élus du secteur
- Repérer les marges de manœuvre en faveur de l'attractivité du territoire mahorais
- Mobiliser une tactique de négociation face aux enjeux et acteurs en présence

#### ***Impulser et coordonner des projets stratégiques dans son domaine d'activité***

- Suivre et contrôler l'exécution et / ou la délégation des travaux de développement économique et de l'attractivité du territoire par la formation en favorisant l'apprentissage et à l'insertion professionnelle

#### ***Elaborer et mettre en œuvre une stratégie financière et économique***

- Elaborer une stratégie financière et économique attractive
- Sécuriser les actes administratifs et juridiques relatifs à l'adaptation des politiques publiques sur un territoire
- Mettre en place et animer un système de contrôle adapté au service (procédures, documents, traçabilité)
- Adapter un système d'information (e-administration)
- Elaborer et suivre l'exécution du budget
- Contrôler la passation et l'exécution des marchés publics
- Apprécier la conformité des réalisations au regard du cahier des charges
- Contrôler les contrats avec les prestataires
- Contrôler les ratios qualité / coûts / délais

#### ***Coordonner la définition des instruments de pilotage et de contrôle***

- Concevoir et organiser un diagnostic partagé des enjeux du territoire
- Piloter, suivre et contrôler l'activité de la direction
- Contrôler l'application des orientations au sein des services
- Evaluer les contributions individuelles et collectives

#### ***Mobiliser et optimiser des ressources humaines et de l'ensemble des moyens d'actions***

- Définir les besoins de la direction et les compétences associées
- Elaborer un organigramme et des fiches de poste
- Animer et Développer les stratégies territoriales et partenariales
- Développer les logiques de coproduction de l'action publique
- Traduire les orientations de la collectivité en projets de services
- Concevoir une organisation interne
- Coordonner et animer des équipes de cadres
- Développer et conduire des projets intra ou interservices

- Communiquer sur les finalités et enjeux du projet
- Mobiliser les compétences autour du projet
- Coordonner les projets
- Animer la dynamique du projet

**Mettre en œuvre la médiation avec l'environnement institutionnel, économique et social en interface avec le pouvoir politique**

- Développer des logiques de coproduction de l'action publique
- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques
- Identifier et sélectionner les prestataires
- Superviser les conditions de la mise en œuvre

**Conduire l'évaluation des résultats et de l'efficacité des moyens mis en œuvre**

- Evaluer les projets
- Analyser l'incidence des évolutions de l'environnement (politique, juridique, social, économique, technologique) sur les politiques publiques du ou des secteurs
- Mesurer et hiérarchiser les effets et impacts d'une ou plusieurs politiques publiques
- Evaluer la qualité des services rendus à l'utilisateur
- Comparer les effets et impacts au regard des objectifs et critères de résultats de l'évaluation pour les stratégies futures

**Les particularités/contraintes du poste :**

- Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service
- Disponibilité vis-à-vis des agents et du 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*