

## FICHE DE POSTE

**FAMILLE Aménagement et développement territorial**  
**SOUS-FAMILLE Développement territorial**

Liaisons hiérarchiques :  
Directeur des services territoriaux



### Direction du territoire Terres de Lorraine

**CADRE D'EMPLOI** : attaché/attaché principal, CSE/CSE principal, ingénieur/ingénieur principal

**CATEGORIE A Filières administrative, sociale et technique**

**Poste n° 772 - Quotité du poste** : 100%

**Résidence administrative** : Maison du département à Ecrouves

**Groupe de fonction régime indemnitaire** : 6

**NBI - Eligibilité du poste (pour les fonctionnaires uniquement)** : non

### Délégué.e territorial. contractualisation

**MISSION** : il/elle assiste le directeur des services territoriaux pour la mise en œuvre des orientations du contrat territorial de développement durable (CTDD). Dans ce cadre, il/elle accueille et conseille les acteurs territoriaux pour la mise en œuvre de projets pour lesquels un partenariat dans le cadre du CTDD avec le Conseil départemental est recherché, voire avec les autres collectivités partenaires.

Il/elle participe et anime la réflexion avec les services et partenaires concernés pour apporter une réponse optimale aux projets qui sont soumis à la direction de territoire.

### ACTIVITES

#### **Assiste le directeur des services territoriaux pour la mise en œuvre administrative du contrat territorial de développement durable :**

- Participe aux côtés du directeur des services territoriaux aux réunions de travail stratégiques relatives à la mise en œuvre du CTDD et de sa déclinaison au titre des volets 1, volet 2 dont la DAPRO et du volet 3
- En tant que membre du comité de direction territoriale restreint, participe aux réunions associant les directeurs territoriaux adjoints et les cadres du territoire
- S'assure du bon suivi des procédures administratives et des circuits d'instruction des dossiers.
- Prépare les dossiers, contribue à l'animation des conférences territoriales, en assure les comptes rendus ainsi que la transmission des avis aux directions concernées
- Est l'interlocuteur métier des directions centrales thématiques sur les volets du 1,2 et 3
- Sollicite l'expertise des directions concernées pour la bonne instruction des dossiers inscrits (ou à inscrire) dans le cadre du CTDD
- En lien avec les services centraux, met en œuvre un outil de recensement, de suivi et d'évaluation des projets qui sont retenus par le Conseil départemental
- Contribue activement à l'évaluation de la mise en œuvre du CTDD
- Se tient régulièrement informé des évolutions territoriales, départementales, régionales et nationales relatives aux dossiers dont il a la charge

#### **Conseille et oriente les acteurs territoriaux pour la mise en œuvre de projets pour lesquels un partenariat dans le cadre du CTDD avec le Conseil départemental est recherché**

- Accueille les porteurs de projets, précise leur demande et apporte les premières réponses en vue d'une orientation et d'une instruction du dossier
- Organise les rendez-vous ou les réunions de travail avec les acteurs territoriaux (collectivités locales ou partenaires associatifs et privés) et les services du Conseil départemental en fonction des demandes formulées et du niveau de conseil sollicité
- S'engage à rechercher et à apporter aux partenaires les réponses adaptées dans les meilleurs délais
- Informe régulièrement le comité de direction territorial de l'ensemble des sollicitations reçues et les réponses apportées
- Organise en lien avec le directeur des services territoriaux, le suivi et l'évaluation des projets qui font l'objet d'une contractualisation avec le Conseil départemental

#### **Participe ou organise la concertation avec les services concernés pour apporter une réponse optimale aux projets qui sont soumis à la direction de territoire**

- S'assure de la bonne information et de la coordination des services pour les actions relevant des volets 1, 2 et 3
- Organise pour ce faire, les instances de concertation avec les services de la direction territoriale en amont de la décision des élus et pour le suivi et la mise en œuvre des projets et en assure les comptes rendus
- Participe aux réunions organisées par les directions centrales thématiques relatives aux dispositions de mise en œuvre de la contractualisation et participe à l'instruction des dossiers relevant de la DAPRO. En rend compte régulièrement au comité de direction territoriale
- Est force de proposition auprès du directeur des services territoriaux pour améliorer le service rendu aux partenaires et à la population du territoire dans le respect des orientations fixées.

#### **Spécificités**

- Disponibilité (réunions fréquentes en soirée)
- Déplacements sur le territoire : Permis B indispensable

## FICHE DE POSTE

FAMILLE Aménagement et développement territorial

SOUS-FAMILLE Développement territorial



### Compétences techniques :

- Connaître l'organisation et les circuits de décision de la collectivité
- Maîtriser les enjeux et évolutions des politiques publiques de son domaine d'activité
- Maîtriser la méthodologie de conduite de projet
- Maîtriser les techniques participatives
- Connaître les acteurs institutionnels de son domaine d'activité
- Etre capable de rédiger avec aisance divers types de documents
- Maîtriser les techniques d'évaluation : indicateurs, effets, impacts
- Utiliser les outils du pack bureautique (Word, Excel, Powerpoint)
- Utiliser les outils de messagerie (Outlook, navigation Internet)
- Utiliser les logiciels spécifiques du service/de l'activité

### Compétences relationnelles :

- Savoir s'appuyer sur le réseau local
- Savoir conduire des réunions sur des projets transversaux
- Mobiliser les partenaires
- Savoir accompagner et conseiller
- Prendre la parole en public et lors de débats
- Etre capable de collaborer avec les services et les interlocuteurs externes

### Compétences stratégiques :

- Diagnostiquer les contextes
- Savoir manager un projet
- Identifier et différencier les finalités, objectifs, enjeux et risques d'un projet
- Déterminer les critères d'évaluation
- Veiller à la cohérence des actions
- Dégager des priorités d'intervention
- Anticiper les évolutions et proposer des initiatives innovantes

Merci de bien vouloir adresser votre candidature (lettre + CV)

Par voie postale à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental  
Direction des Ressources Humaines  
48 Esplanade Jacques Baudot  
Rue Sergent Blandan  
CO 90019  
54035 NANCY cedex

Ou par courrier électronique à : [drhcandidatures@departement54.fr](mailto:drhcandidatures@departement54.fr)  
en indiquant **le numéro de poste (772)**

Renseignements téléphoniques : **Julie METZGER** au **03.83.94.59.53**

**Date limite de candidature : 16/10/2018**