

Direction de l'Appui aux territoires et de l'environnement
Sion - Cité des paysages

CADRE D'EMPLOI : **attaché/attaché principal - ingénieur/ingénieur principal**
attaché de conservation/attaché de conservation principal

CATEGORIE A Filières administrative - technique et culturelle

Poste n° 53 - Quotité du poste : 100%

Résidence administrative : site de Sion Vaudémont

Groupe de fonction régime indemnitaire : 7.1

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

NBI : 25 points (encadrement d'un service administratif requérant une technicité)

Responsable de la Cité des paysages et du site de Sion

Liaisons hiérarchiques :

DGA Territoires

Directrice adjointe de l'appui aux territoires et de l'environnement (DATE)

Liaisons fonctionnelles :

Services de la DATE

Direction de l'Education

Services territoriaux

MISSION : sous l'autorité hiérarchique de la directrice adjointe de la DATE, dans le cadre de la seconde phase de développement de la Cité des paysages qui démarre en 2019, il (elle) pilote et met en œuvre différentes dimensions : positionnement stratégique, développement des contenus, aménagement du site, développement des partenariats. Il (elle) assure la gestion du site de Sion et le management de l'équipe de la Cité des paysages (20 personnes). Il (elle) assure, pour le volet sensibilisation des différents publics, l'accompagnement des porteurs de projets sur l'ensemble du territoire départemental en lien avec les autres services départementaux (centraux et territoriaux).

ACTIVITES

Développement de la Cité des paysages

- Pilote et met en œuvre le projet de développement de la Cité des paysages, en cohérence avec les orientations et objectifs de la politique environnement et transition écologique du département
- Est force de proposition et fixe le cadre de développement de la Cité des paysages sur la base des orientations fixées et en lien avec sa direction
- Identifie les besoins, fixe les objectifs opérationnels et les modalités de mise en œuvre et définit la programmation et les activités de la Cité en fonction des publics visés et les planifie
- Met en œuvre le renouvellement et le développement des contenus pédagogiques et scénographiques de la Cité des paysages en cohérence avec les objectifs de la deuxième phase de développement du projet
- Assure le développement des partenariats et la reconnaissance de la Cité des paysages à l'échelle départementale, régionale et grand-régionale et anime le comité scientifique et d'innovation pédagogique, développe et anime le réseau des partenaires de la Cité

Animation territoriale

- En lien avec le service Patrimoine naturel et les services territoriaux, met en œuvre le déploiement des activités de la Cité sur les territoires et assure, pour le volet sensibilisation des publics, l'accompagnement des porteurs de projets territoriaux
- Valorise les actions du réseau de partenaires en lien avec la Cité des paysages

Management et gestion administrative

- Assure l'encadrement et le management de l'équipe du site, contribue à son développement professionnel et évalue ses compétences
- Assure la gestion globale du site, en assure la sécurité, définit et coordonne l'accueil des divers publics, gère et met en place le programme d'animation
- Elabore le budget, recherche et mobilise les financements extérieurs
- Assure la promotion de la Cité des paysages et la communication sur ses activités et objectifs, en lien avec la direction de la communication.

Spécificités du poste

- Est amené (e) à travailler le week-end et certains jours fériés
- Travaille deux jours par semaines au CAD à Nancy - permis B indispensable.

Compétences techniques :

- Maîtriser les principes de gestion des établissements type "centre de culture scientifique, technique et industriel"
- Connaître le fonctionnement de l'administration territoriale
- Maîtriser les circuits de décision et les spécificités de l'activité 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 de management
- Avoir des notions d'anglais et/ou d'allemand
- Maîtriser les principes d'élaboration et d'exécution budgétaire
- Maîtriser la réglementation hygiène et sécurité ainsi que les principes de prévention
- Etre capable de rédiger avec aisance divers types de documents
- Maîtriser les outils du pack bureautique (Word, Excel, Powerpoint,...)

Compétences relationnelles :

- Etre capable de collaborer avec les services et les interlocuteurs externes
- Mobiliser les partenaires
- Travailler en réseau
- Mobiliser et animer une équipe
- Responsabiliser ses collaborateurs et favoriser la prise d'initiative
- Prévenir et réguler les dysfonctionnements et les difficultés comportementales
- Maîtriser les techniques d'entretien professionnel
- Communiquer pour expliquer le sens de l'action
- Savoir se rendre disponible

Compétences stratégiques :

- Savoir manager un projet
- Planifier et programmer
- Etre force de proposition
- Faire preuve de créativité
- Anticiper les évolutions et proposer des initiatives innovantes
- Savoir être réactif
- Faire preuve de rigueur dans l'organisation de son travail
- Alerter sur les risques, dysfonctionnements ou les urgences à traiter



FICHE DE POSTE
FAMILLE Aménagement et développement territorial
SOUS-FAMILLE Environnement

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
en indiquant le numéro de poste (53)
Renseignements téléphoniques : **03.83.94.59.53**

Date limite de candidature : 19/02/2019