

## Direction du territoire du Lunévillois

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

**CATEGORIE A filières administrative et technique**

**N° de poste : 771**

**Quotité du poste : 100%**

**Résidence administrative : MDD – Territoire du Lunévillois**

**Groupe de fonction régime indemnitaire : 6.2**

**NBI – Eligibilité du poste (pour les fonctionnaires uniquement) : NON**

## Délégué.e Territorial.e contractualisation

**MISSION** : sous l'autorité hiérarchique du DST, le.la délégué.e territorial.e contractualisation a en charge le pilotage et l'animation du Contrat Territoire Solidaire (CTS) sur son territoire. Il.elle est l'interlocuteur.trice privilégié.e des acteurs territoriaux et porteurs de projets au titre du CTS. Il.elle assure la mise en œuvre du CTS sur le territoire par l'instruction et le suivi opérationnel des dossiers ainsi que par l'animation des différentes instances territoriales. Il.elle a une vision transversale de l'action des territoires dans l'ensemble des politiques publiques. Il.elle assure une fonction de conseil auprès de ses différents interlocuteurs et participe à diverses instances organisées par les partenaires. Il.elle travaille en collaboration étroite avec l'agent de gestion contractualisation dont il.elle assure l'encadrement fonctionnel.

### ACTIVITES :

#### **Pilotage et animation du CTS sur le territoire**

- Contribue aux réflexions sur les orientations stratégiques du CTS, à sa mise en œuvre, à son évaluation, et participe dans ce cadre aux différentes instances de réflexion (comités techniques et comités mixtes, commissions et conférences territoriales)
- Assiste le DST et l'élu délégué du territoire pour les instances de pilotage auxquelles ces derniers participent
- Est associé.e à la déclinaison territoriale des politiques publiques départementales et contribue à leur mise en œuvre par l'animation territoriale auprès des partenaires associatifs et des collectivités

#### **Accompagnement des porteurs de projet au titre du CTS**

- Est l'interlocuteur.trice privilégié.e des porteurs de projet pour le montage et l'accompagnement technique et financier de leurs projets
- Est le premier niveau d'accompagnement des porteurs de projet en matière d'ingénierie territoriale et est le relais vers les services centraux et territoriaux des besoins éventuels d'ingénierie territoriale des porteurs de projet
- Coordonne et anime les services centraux et territoriaux susceptibles d'accompagner les porteurs de projet dans l'ensemble des politiques publiques (mise en relation, animation de réunion...)

#### **Mise en œuvre du CTS**

- Assure l'instruction des dossiers et s'assure du respect des procédures administratives
- Recueille les avis techniques des services concernés et se charge de la bonne qualification des dossiers au regard des priorités du CTS et des politiques publiques en lien avec les services thématiques et territoriaux concernés
- Propose, en lien avec les services centraux, les projets de programmation de dossiers à soumettre aux commissions territoriales
- Contribue au fonctionnement des instances territoriales : définition de l'ordre du jour, préparation des interventions, liens avec les intervenants, comptes rendus et/ou procès-verbaux...
- Supervise l'enrôlement des dossiers et leur passage en commission permanente ainsi que leur notification, et assure le lien avec le service des Assemblées
- Assure le suivi et le bilan des projets faisant l'objet d'un financement
- En lien avec les services centraux, contribue à faire vivre et évoluer les outils de suivi et d'évaluation du dispositif (Grand Angle, Business Object, tableaux de gestion d'activité...)

#### **Spécificités**

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

### 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 travailler avec les élus
- S'inscrire dans un cadre hiérarchique et fonctionnel
- 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
- Savoir évaluer
- Veiller à la cohérence des actions
- Dégager des priorités d'intervention
- Anticiper les évolutions et proposer des initiatives innovantes
- Elaborer et faire évoluer les outils de veille, de pilotage et d'évaluation

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 (771)  
Renseignements téléphoniques : **03.83.94.55.41**

**Date limite de candidature : 30/09/2019**