

Date de mise à jour : Mars 2018

Intitulé du Poste : **Coordonnateur/trice de développement du territoire de Château-Chinon Morvan Bazois**

Sous l'autorité : **du/ de la délégué(e) à l'attractivité des territoires, des nouvelles ruralités et de l'agenda 21**

**Filière** : administrative / technique / médico sociale

**Grade** : **A ou B +**

Lieu d'implantation : **Château-Chinon - Morvan**

### *Descriptif :*

Le coordonnateur/trice met en œuvre les orientations stratégiques du Département en matière de développement et de redynamisation d'un territoire sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'intervention possibles. **Il/Elle assure le pilotage et la contractualisation des projets et s'appuie sur la chaîne de l'ingénierie locale et départementale pour conduire sa mission.**

Les candidatures sont à adresser à : Conseil départemental de la Nièvre - Hôtel du Département - DRH Service des Parcours Professionnels – 60 rue de la Préfecture 58039 NEVERS CEDEX.  
ou par voie dématérialisée à : jury-drh@nievre.fr

Vos interlocuteurs : Madame Bénédicte GARCIA – Directrice – Attractivité des territoires

✉ [benedicte.garcia@nievre.fr](mailto:benedicte.garcia@nievre.fr) ☎ 03.86.60.69.84

Madame Céline SAVRE – Chef de service des Parcours Professionnels - DRH

✉ [celine.savre@nievre.fr](mailto:celine.savre@nievre.fr) ☎ 03.86.60.68.07

## ⇒ **POSTE**

**Description des missions et activités (opérations à réaliser pour chaque mission) :**

Missions du poste	Temps de travail consacré (% temps de travail global)	Collègue(s) effectuant les mêmes activités ou en capacité à assurer un remplacement /soutien OUI / NON	Autres Services participant à l'activité (Même pôle ou dans un autre pôle)
<p>Sous l'autorité du délégué(e) à l'attractivité des territoires, le/la coordonnateur(trice) de développement anime la politique contractuelle du Département et le développement local sous toutes ses formes.</p> <p><b><u>Missions de coordination et mise en œuvre :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elle/il participe avec les services à l'élaboration de la stratégie globale <b>du Département</b> en matière de développement local et contribue à sa mise en œuvre</li> <li>• Elle/Il sollicite l'ingénierie Départementale pour faciliter et accompagner les projets portés par les acteurs du territoire</li> </ul>			

La fiche de poste est susceptible d'être modifiée à l'occasion de l'entretien d'évaluation

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elle/Il collabore à la mise au point du contrat territorial dont la rédaction et l'instruction sont confiées au service partenariat sous l'autorité de la délégation à l'attractivité</li> <li>• Elle/Il suit la mise en œuvre des projets priorités par le département dans le cadre du contrat territorial et des différentes conventions d'application qui en découlent</li> <li>• Elle/Il accompagne les projets spécifiques et assure le suivi sur le terrain des actions programmées.</li> <li>• Elle/Il organise le soutien aux initiatives locales pour toutes formes de développement local en apportant ou en activant une ingénierie technique et administrative aux porteurs/porteuses de projets (montage et suivi des dossiers en particulier dans le cadre des financements Européens, des dispositifs régionaux et des autres conventions de partenariat technique et financier, ...) en lien avec les directions centrales du Département et le service partenariat qui assure la diffusion de la connaissance des dispositifs supra, y compris des appels à projets et à manifestation d'intérêt.</li> <li>• Elle/il accompagne et s'appuie sur les agents de développement local sur l'ensemble des thématiques et projets, facilitant ainsi la démarche projet</li> <li>• Elle/il entretient un lien permanent avec les partenaires locaux impliqués dans le développement durable et culturel (commune, associations, collectivités locales, écoles, etc.)</li> <li>• Elle/Il « porte à connaissance » la perception du territoire par le Département et apporte, avec l'appui des directions et partenaires du Département, des expertises particulières sur différents sujets.</li> <li>• Elle/Il assure une relation régulière avec les différents sites territorialisés (SAMS, CER/UTIR, COLLEGES, ) et les différents satellites du Département</li> </ul>			
<p><b><u>Mission étude et réalités du territoire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elle/il participe à la réalisation de diagnostics territoriaux et de diagnostics participatifs pour évaluer les besoins, attentes et capacités des acteurs du territoire en lien avec l'observatoire des territoires : <i>outils de production de connaissances au sein du service « partenariat local et accueil des populations »</i></li> <li>• Elle/Il analyse les données socio-économiques du territoire et les communique au travers de la délégation à l'attractivité aux services et aux élu(es)</li> <li>• Elle/Il fait des recommandations en fonction des résultats et propose des scénarii possibles de développement</li> </ul>			

**Missions d'animation,**

- Il/Elle informe les acteurs de territoire sur les politiques publiques et les dispositifs mis en place par le Département

**Missions d'évaluation,**

- Il/Elle positionnera une démarche d'évaluation pour que ses conclusions permettent d'orienter la politique de développement, le choix des programmes d'actions et en mesurer les effets en lien avec la MIPPEFI (Mission Pilotage, Performance, Évaluation, Financement Externe) et le service partenariat qui consolidera les évaluations à l'échelon départemental

**Missions de communication,**

- Il/Elle participera sous l'égide de la délégation de rattachement à un plan de communication relatif aux actions territoriales et veillera à sa mise en œuvre et son impact au niveau territorial et départemental en lien avec la Direction de la communication du Département

**Moyens :**

- Il/Elle s'appuie sur les agents de développement du territoire concerné afin de favoriser une coordination reconnue et légitimée
- Il/Elle fait partie d'une équipe au sein de la délégation à l'attractivité des territoires, aux nouvelles ruralités et à l'agenda 21 à laquelle est rattaché le service partenariat local et accueil de nouvelles populations qui constitue la logistique du dispositif de territorialisation.
- 
- Afin de ne pas engendrer un isolement préjudiciable à l'accomplissement de la mission, des temps de présence à la délégation à l'attractivité pourront être organisés à la demande du (de la) délégué(e) à l'attractivité.

<p><b><u>Missions annexes : (exercées par l'agent, mais non liées au poste)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Missions de correspondant <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatique    x</li> <li>- Contributeur Intranet    <input type="checkbox"/></li> <li>- Budget    <input type="checkbox"/></li> </ul> </li> </ul> <p>Autre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Autres missions assurées <ul style="list-style-type: none"> <li>- Référent sécurité    <input type="checkbox"/></li> <li>- Tuteur (stagiaire, emploi avenir)    <input type="checkbox"/></li> <li>- Formateur    <input type="checkbox"/></li> <li>- Contributeur Nièvre 2021    <input type="checkbox"/></li> <li>- Agenda 21    <input type="checkbox"/></li> </ul> </li> </ul> <p>Autres :</p>			
---	--	--	--

**Connaissances/compétences requises :**

- **niveau requis : Bac+3**

- formations et qualifications nécessaires (permis, habilitations, autorisations de conduite nécessaires, ... )

- connaissances / compétences requises :

- savoirs :

**savoir faire** (compétences techniques) :

- Formation supérieure en développement local, développement rural, gestion de projet, développement économique ou expérience acquise sur ces domaines
- Expérience dans la création, conduite et gestion de projet ;
- Expérience des processus de développement local et de développement durable ;
- Connaissance des concepts et outils, une expérience professionnelle dans la thématique serait un plus
- Connaissance de gestion et d'animation de réseaux;
- Maîtrise des outils informatiques bureautiques,
- Permis B fortement souhaité

**savoir être** (qualités relationnelles / d'encadrement) :

- Être méthodique, curieux et rigoureux
- Se tenir régulièrement au courant de l'évolution de la réglementation
- Avoir une grande capacité d'écoute
- Savoir faire la synthèse des différentes positions
- Savoir négocier des compromis
- Être diplomate
- Être ouvert(e) aux autres

### Particularités du poste :

- ouvre droit à une NBI : non  oui
- astreintes et/ou permanences :
- déplacements (estimer le kilométrage annuel) : oui

- risques professionnels - engins et produits utilisés :

- unités de travail concernées en référence au document des risques :

Le poste est-il compatible avec un temps partiel X non  oui  
si oui, jusqu'à quel taux ?

si non, pourquoi ? (il convient de préciser si l'incompatibilité est temporaire ou non)

Quelles sont les missions du poste compatibles avec du télétravail, pour quelle durée hebdomadaire (1 ou 2 jours) ? /

## ⇒ POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE ET LIAISONS FONCTIONNELLES

➤ **supérieur hiérarchique** : Sous l'autorité du/ de la délégué(e) à l'attractivité des territoires, aux nouvelles ruralités et à l'agenda 21

➤

➤ nombre d'agents encadrés :

➤ liaisons :

- internes : ✓

- élus du Conseil départemental: ✓

- externes :

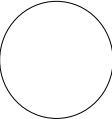
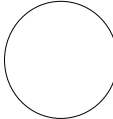
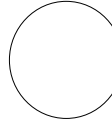
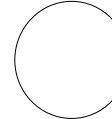
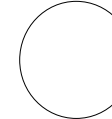
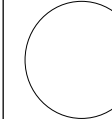
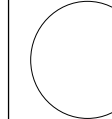
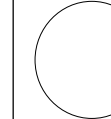
▫ usagers : ✓

▫ partenaires : ✓

## ⇒ MOYENS MATERIELS

Equipement du poste de travail :

Equipements de protection individuelle (EPI) devant être portés : NEANT

								E.P.I. spécifiques
Vêtement de travail	Casque	Lunette / visière	Protections auditives	Protections respiratoires	Gants	Harnais	Chaussures	Autres*
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* A préciser ci-dessous :

Équipement informatique :

Logiciels utilisés						
WORD	EXCEL	Internet	Messagerie	Frais de déplacement	Power Point	Autres (préciser)
<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	

Véhicules :

## ⇒ *EVOLUTION DE LA FICHE DE POSTE*

Date de la dernière mise à jour :

Éléments modifiés depuis la prise de fonctions/depus la dernière évaluation (indiquer la date) :

-  
-  
-

Pour chaque modification, préciser ce qui l'a motivée.