



Région
Hauts-de-France

Date : le 07/06/2019

Direction de l'appui aux entreprises Service relations aux entreprises

Chargé-e de mission Secteur Littoral (poste n° 1906-30889)

Domaine : **Métiers du développement des politiques régionales et fonctionnelles (PR)**
Métier : **CHARGE DE MISSION (PRCM)**
Catégorie : **A**

Contexte du poste

La direction de l'appui aux entreprises (DAEN) est devenue le point centralisateur pour l'institution régionale des demandes exprimées par les entreprises.

C'est une direction qui instruit la plupart des aides directes économiques et qui assure un rôle de « maître d'ouvrage » de l'ensemble des interventions des autres directions régionales agrégées autour des demandes d'entreprises.

Elle est en charge de la compétence exclusive conférée à la Région sur le champ des aides économiques, ce qui suppose le pilotage de l'ensemble des interventions du bloc communal (notamment par voie de convention) et la production d'un rapport annuel de suivi des aides.

Cette direction repose sur 4 services :

- 1 - SAF : fonction supports
- 2 - Relations entreprises
- 3 - Appui aux RH des entreprises
- 4 - Ingénierie et consolidation financière.

Finalité du Métier

En réponse aux orientations stratégiques de la Collectivité, conduire les missions déléguées (programmes, dispositifs, études...) en lien avec sa thématique d'intervention et apporter une aide constante à la prise de décision.

Activités cœur de métier

Contribuer à la définition des politiques (être force de proposition) et décliner en mission (programme, dispositif, étude...) les décisions issues du stratégique, des politiques régionales, des délibérations et objectiver les enjeux .

Mettre à disposition des analyses pour aider à la prise de décision (rédaction de note, rapport, bilan d'activité,...) et assurer une veille liée à son domaine d'expertise dans le but de concevoir et formaliser des propositions d'actions nouvelles ou des préconisations .

Définir les plans d'action et les mettre en œuvre de manière collaborative en favorisant le mode projet ;

Animer et piloter des missions (programme, dispositif, étude) selon sa thématique d'intervention en mobilisant les expertises, l'ingénierie et les ressources (humaines, financières...) ;

Elaborer des délibérations et des actes juridiques associés à la mise en œuvre et au suivi de la mission, en collaboration avec le service administratif et financier et/ou les directions fonctionnelles ;

S'assurer de la gestion et des conditions de mise en œuvre des moyens administratif et/ou financier de la mission (saisie, rédaction, contrôle des actes administratifs et/ou financiers et/ou juridiques) ;

Assurer l'évaluation continue de son activité par la mise en place d'indicateurs, d'axes d'analyses et de tableaux de bord ;

Contrôler l'adéquation entre objectifs et résultats, mesurer les impacts de la mission et proposer des ajustements le cas échéant ;

Assurer le reporting de son activité auprès du responsable ;

Accompagner et conseiller les partenaires en lien avec son domaine d'expertise ;

Développer et animer des relations partenariales internes et/ou externes ;

Etre un relais d'information permanent sur sa thématique en interne et en externe ;

Représenter l'Institution ;

Assurer une veille sur sa thématique.

Activités complémentaires liées au poste

- Présenter les caractéristiques du territoire, promouvoir l'offre de services de la collectivité en matière de développement économique et les dispositifs d'aides.
- Formuler des conseils techniques et financiers sur le montage d'un projet, informer et conseiller les porteurs pour le montage du dossier d'aide.
- Orienter si besoin les porteurs de projet vers l'interlocuteur adapté (chambres consulaires, boutiques de gestion, outils financiers...).
- Analyser les documents financiers du porteur de projet et élaborer les délibérations et les actes nécessaires à la contractualisation.
- Contrôler la régularité administrative du dossier.
- Contrôler la réalité d'exécution du projet (vérification du service fait).
- Recueillir une information actualisée notamment sur le plan juridique concernant les aides en faveur du développement économique.
- Organiser la représentation de la collectivité lors d'événements professionnels et promotionnels.
- Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques, les personnes ressources en matière d'information
- Organiser et animer le réseau local des partenaires (collectivités locales, chambres consulaires, services de l'Etat...).
- Etre une personne ressource pour la collectivité ou pour des acteurs externes sur la thématique traitée.
- Négocier et piloter la mise en place de conventions de partenariats avec les EPCI dans le domaine des aides directes aux entreprises sur l'ensemble du territoire régional.
- Rédiger et suivre les conventions de partenariats.
- Former les personnels des EPCI avec lesquels seront conclues les conventions.

Conditions de travail

Contraintes horaires
Contraintes de déplacements : déplacements automobiles fréquents à des heures pouvant sortir du cadre habituel de travail - visites fréquentes sur des risques industriels divers
Contraintes de mobilité : le service est sur les deux sites- Amiens et Lille

Conditions d'accès

Diplômes/expérience/permis et habilitations

Diplômes :

Niveau I (Bac + 5 et plus)

Expérience : dans le domaine : 3 à 5 ans

Profil Requis :

Bonne compréhension des enjeux des politiques publiques

Qualités organisationnelles

Sens du contact et qualités relationnelles confirmées

Capacité de négociation

Capacité rédactionnelle

Connaissance des partenaires institutionnels

Connaissances dans le domaine des Fonds Européens

Connaissances de l'agriculture régionale

Diplomatie

Force de proposition

Résidence administrative

BOULOGNE OU CALAIS

Statut et conditions particulières

Catégorie A - Filière Administrative - Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux - Poste à temps complet

Le poste est accessible à tout(e) candidat(e) remplissant les conditions du décret n°96- 1087 du 10 décembre 1996 portant application de la loi du 10 juillet 1987 relative au recrutement de personnes handicapées par la voie contractuelle.

Les candidatures à ce poste (lettre de motivation et CV) sont à adresser à la Direction des Ressources Humaines.