



Région  
Hauts-de-France

## Direction générale des services Secrétariat général Cellule des collaborateurs d'élus

### Délégué/e auprès de la conseillère régionale déléguée pour l'économie circulaire (1908-34368)

Domaine : Métiers du développement des politiques régionales et fonctionnelles (PR)  
Métier : **CONSEILLER TECHNIQUE (PRCT)**  
Catégorie A

#### Contexte du poste

Au premier janvier 2016, la Région Hauts de France est née, suite à la loi du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral. Il s'agit à la fois d'un nouveau territoire avec des caractéristiques géographiques, démographiques, économiques, etc., et d'une nouvelle institution qui est à construire et à faire vivre. La Région compte désormais près de 9 000 agents répartis sur plusieurs sites différents : services centraux à Lille et Amiens, services déconcentrés sur le territoire, lycées, ports.

L'assemblée est composée de 170 conseillers régionaux issus des élections des 6 et 13 décembre 2015 et l'exécutif comprend à côté du Président du Conseil Régional, 15 Vice-Présidents en charge d'une thématique.

Le poste de délégué (e) est positionné auprès de la conseillère régionale déléguée pour l'économie circulaire.

#### Finalité du Métier

Contribuer à la définition des objectifs stratégiques en apportant un appui au responsable, à l' élu-e en lien avec son domaine d'expertise.

#### Activités cœur de métier

Aider le directeur/l' élu-e à la mise en œuvre de la politique liée à sa direction/délégation (préparer et suivre les instances décisionnelles,...) ;  
Conseiller et apporter une expertise sur la thématique d'intervention et sa déclinaison au sein de l'institution ;  
Anticiper les contraintes et élaborer des scénarii prospectifs ;  
Suivre la mise en œuvre des programmes, des dossiers et faciliter leurs aboutissements ;  
Apporter, rédiger des éléments d'aide à la décision ;  
Développer, suivre et animer des réseaux liés au domaine, assurer un rôle d'interface ;  
Aider et faciliter la communication (rédiger des interventions, suivre et traiter les courriers sensibles, ...) ;  
Assurer une veille sur la thématique, analyser le contexte et déterminer des pistes d'amélioration des procédures ;  
Impulser une dynamique de réflexion et d'innovation ;

#### Activités complémentaires liées au poste

Assurer à l' élue l'appui technique, méthodologique nécessaire à l'exercice de sa délégation " économie circulaire "  
Dialoguer et être l'interface avec l'ensemble des partenaires de la Région concernant la délégation.  
Préparation et Suivi des instances : suivre et coordonner les dossiers en lien avec les délégués ou Vice-Président, préparer et suivre les instances (relecture rapport), être l'interface entre les groupes politiques (relation groupes politiques)

## Conditions complémentaires au poste et relations fonctionnelles

### Diplôme :

Bac +3 à bac +5

### Relations fonctionnelles :

- Partenaires extérieurs
- Cabinet
- secrétariat général
- Direction Générale des Services
- Elu/e/s régionaux
- Ensemble des directions
- Vice président/e ou Président/e de commission

### Profil Requis :

- Bon niveau de culture générale
- Bonne compréhension des enjeux des politiques publiques
- Capacité d'adaptation
- Capacité de synthèse
- Capacité rédactionnelle
- Confidentialité
- Connaissance des collectivités territoriales
- Disponibilité
- Esprit d'analyse
- Qualités organisationnelles
- Bonne connaissance des 5 départements
- Capacité juridiques, économiques et financières
- Maîtrise des outils de communication

## Résidence administrative

LILLE

## Statut et conditions particulières

Catégorie A - Filière administrative - Cadre d'emplois des attachés - 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 dans un délai de 2 mois.

**Visa de la Responsable de service effectifs et emplois services et ports :**