

ACTIVITES DE BASE

Seconde le Directeur dans la mise en œuvre des actions liées à la Charte et à la gestion du personnel.

Emploi d'assistance et de soutien, à la fois : pour la délégation et la préparation et/ou la réalisation de certaines missions de direction ainsi que de relais d'animation d'équipe, pour l'équipe technique, dans la coordination et la mise en œuvre de leurs actions.

CONNAISSANCES ET SAVOIR - FAIRE

CONNAISSANCES :

- Approche globale des processus, des démarches et des moyens du développement local.
- Compétences et fonctionnement des collectivités et des établissements publics de coopération intercommunale.
- Instances et dispositifs nationaux et européens du développement économique et d'aménagement du territoire.
- Marchés publics
- Suivi budgétaire.
- Connaissance des politiques publiques et du développement local
- Connaissance de la méthode de projet
- Capacité d'Animation

SAVOIRS-FAIRE TECHNIQUES ET RELATIONNELS

- BAC +5 en Aménagement du territoire, environnement, management
- Savoir gérer simultanément un grand nombre d'actions en cours.
- Savoir être à l'appui de la direction dans le respect des attributions confiées.
- Savoir-faire rédactionnel.
- Capacité d'expression orale.
- Savoir gérer et encadrer des personnels.

APTITUDES – SAVOIR ETRE

- Avoir une vision globale du territoire, de ses missions propres et de celles de la structure
- Être innovant et créatif (force de proposition)
- Avoir le sens de l'analyse
- Avoir le sens de la prospective
- Avoir le sens du travail en équipe
- Avoir des qualités de médiateur et de diplomate
- Avoir des qualités d'animateur et de négociateur
- Etre autonome
- Avoir le sens de l'organisation et une capacité d'adaptation à ses interlocuteurs
- Avoir une capacité d'adaptation aux urgences et exigences du fonctionnement de la structure.
- Avoir le sens du service public

ACTIVITES CONSTITUTIVES

- Assiste le directeur dans ses activités d'organisation, de coordination et de suivi des actions du parc.
- Collecte, traite et exploite l'ensemble des informations liées à l'activité et au fonctionnement des différents services.
- Rédige à la demande du directeur des rapports sur des thèmes spécifiques afin de l'aider dans ses décisions.
- Régule le fonctionnement de l'ensemble des services et prend les initiatives nécessaires pour faciliter et optimiser ce fonctionnement.
- Assure un relais hiérarchique de la direction auprès de l'équipe technique afin de répondre aux objectifs fixés.
- Met en œuvre des outils de communication interne de manière écrite ou orale.
- Participe à la préparation, au suivi et à l'analyse budgétaire.
- Contrôle l'application de l'ensemble des conventions liées au parc et entretient les relations avec les différents partenaires (notamment financiers et institutionnels).

ACTIVITES SPECIFIQUES

- Par délégation du directeur, met en œuvre des dossiers techniques : ATI, Géoparc,
- Encadre le pôle environnement.

AUTONOMIE ET RESPONSABILITES

En étroite collaboration avec le directeur, le directeur adjoint doit savoir construire une grande proximité d'échanges afin de secondar et relayer de manière anticipée et discrète les actions de Direction.

Encadre le pôle environnement

DIFFICULTES –SPECIFICITES ET CONTRAINTES DU POSTE

- Travail ponctuel le week-end
- Grande adaptation aux changements
- Mission de coordination
- Mission transversale
- Disponibilité très élargie