

N/Réf :
1125/BMA/ DRHFI /2022

Affaire suivie par :
BOURA Mouhamadi Ali
Tel : 0269 66 14 76
Mouhamadi-ali.boura@cg976.fr

INTERNE/EXTERNE

Mamoudzou, le **27 SEP. 2022**

Le Président du Conseil Départemental

A

Monsieur le Directeur du pôle emploi de
Mayotte

Mesdames,® Messieurs, les Directeurs et
chefs de services

Mesdames, Messieurs, les représentants
des syndicats UTFO, CISMA-CFDT,
CGTMA, CFE-CGC et SUD-CT

POUR AFFICHAGE PARMI VOS OFFRES D'EMPLOI

Poste à pourvoir : **Chargé de missions Suivi des politiques contractuelles**

Direction : Directeur général des services

Profil : Voir fiche de poste

Pièce Jointe : 1 Fiche de poste

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, doivent être adressées au plus tard le **vendredi 21 octobre 2022** à l'adresse suivante :

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne

GERM

8, Boulevard Halidi Sélémani

BP 101

97645 Mamoudzou Cedex

Mail : germ@cg976.fr avec objet du mail « Candidature : Chargé de missions Suivi des politiques contractuelles »

Le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources
Humaines et de la Formation
Interne

Gestion des Recrutements et
de la Mobilité

8 Boulevard Halidi Sélémani BP 101
97645 MAMOUDZOU Cedex
Tél : 02 69 66 10 00



Pour le Président et par délégation
La Directrice Générale des Services

Christiane AYACHE



FICHE DE POSTE

DELIB.: 2018.00078-AP13.04.2018 modifiée – **POSTE:** PB_03000

Identification du poste :

Intitulé du poste : Chargé de missions Suivi des politiques contractuelles

Fonction : Chargé de missions Suivi des politiques contractuelles

Le cadre d'emploi : Attaché, Attaché HC, administrateur territorial

Grade : Attaché, Attaché Principal, Attaché HC, Admin. Territ., Admin. Territ. HC- de catégorie : **A, A+**

Filière : Administrative

Le positionnement du poste dans l'organisation : Rattaché au Directeur général des services

Résumé du poste :

Mission ou la finalité du poste : En appui au Directeur Général des Services, il s'assure la préparation et le suivi des politiques contractuelles engageant le Département et accompagne les directions dans leur mise en œuvre.

Il assure le suivi et le contrôle des sociétés d'économies mixtes dont le Département est actionnaire.

Il contribue à la préparation et à l'élaboration de la stratégie financière et les politiques de financement du Conseil départemental.

Il participe à ce titre aux réunions du CODIR.

Relations fonctionnelles :

Fonctionnement : Mode Projet

A l'intérieur du service :

- Echanges réguliers et privilégiés avec le Directeur Général des Services et occasionnellement, avec le Président du Conseil départemental

A l'intérieur de la collectivité :

- Collabore avec l'ensemble des services de la Collectivité sur la mise en œuvre des politiques contractuelles

Avec les partenaires extérieurs :

- Assiste et représente le DGS à l'occasion de réunions avec les partenaires du Conseil départemental

Activités/Tâches principales du poste :

- Aider à la décision en matière de politiques contractuelles
- Accompagner à l'optimisation/rationalisation des procédures
- Traduire sur le plan administratif pour le compte du Directeur général des services, les orientations politiques définies et contractualisées
- Accompagner/aider à promouvoir les orientations partenariales du Conseil départemental, au sein des services
- Proposer son expertise à l'appui d'un suivi financier des dossiers

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

Compétences pratiques requises :

Aider à la décision en matière de politiques contractuelles

- Aider à la définition de la stratégie du Département en matière de politiques contractuelles
- Assister le Directeur général des services dans l'élaboration des projets contractuels
- Analyser les opportunités, les risques et anticiper les impacts des projets sur le Département
- Etablir des stratégies partenariales en lien le plan de mandature de l'exécutif
- Faire le diagnostic et l'analyse financière des sociétés d'économies mixtes dont le Conseil départemental est actionnaire
- Etablir l'analyse financière des comptes de la collectivité et proposer des stratégies de gestion en lien avec les conclusions des analyses
- Etudier l'opportunité et la rentabilité des projets du Conseil départemental

Accompagner l'optimisation/rationalisation des procédures

- Assister le Directeur général dans l'accompagnement des services à l'élaboration des fiches d'objectifs nécessaires à la définition des politiques contractuelles du Département
- Proposer l'adoption de postures administratives pour une stratégie gagnante pour la collectivité dans l'élaboration des objectifs de service en rapport avec les politiques contractuelles du Département
- Conseiller le Directeur général des services en matière de modernisation des procédures et professionnalisation des agents

Traduire sur le plan administratif pour le compte du Directeur général des services, les orientations politiques définies et contractualisées

- Aider à la traduction opérationnelle des opérations contractualisées
- Contribuer auprès du Directeur général des services, à leur communication et à leur mise en œuvre effective, dans le respect des engagements du Département

Accompagner/aider à promouvoir les orientations partenariales du Conseil départemental, au sein des services

- Evaluer l'impact des politiques contractuelles pour le Département
- Assister le Directeur général des services à l'accompagnement des responsables de service et/ou direction dans leur suivi des projets contractualisés
- Porter conseil et promouvoir le dialogue en cas de difficultés de mise en œuvre
- Auprès du Directeur général, capitaliser et mutualiser les progrès, les productions et les valoriser

Proposer son expertise à l'appui d'un suivi financier des dossiers

- Accompagner les services au montage financier des dossiers
- Valoriser le suivi financier des projets en se dotant de tableaux de bord de pilotage
- Expertiser l'état des engagements financiers du Conseil départemental notamment ceux issus des politiques contractuelles

Les particularités/contraintes du poste :

- Travail de bureau, horaires irréguliers
- Strict respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Devoir de réserve et sens aigu du service public

Savoirs socioprofessionnels

- Connaissance des procédures administratives et budgétaires des collectivités territoriales
- Capacité à s'inscrire dans une logique de management de projet

- Connaissance du fonctionnement et de l'organisation de l'administration départementale et de son environnement institutionnel
- Aptitude au suivi et au contrôle des procédures mises en œuvre
- Maîtrise de l'environnement juridique des collectivités

Savoirs généraux

- Capacité d'aide à la décision, force de proposition
- Maîtrise de la comptabilité publique et privée
- Maîtrise du droit des affaires, notamment les contrats administratifs, le droit privé des sociétés et des obligations
- Sens de l'initiative
- Aisance relationnelle et adaptabilité
- Sens du travail en équipe
- Capacité à organiser et à conduire des réunions

*** A défaut d'un fonctionnaire répondant au profil, un contractuel pourra être envisagé**

Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel