



Ouest Guyane

un territoire. des projets. un avenir.

FICHE DE POSTE 2019

Intitulé du poste	CHARGÉE DE MISSION DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE
Condition d'accès au poste	Concours externe et interne avec conditions de diplôme et/ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emplois, concours troisième voie

IDENTITE DE L'AGENT

Nom, Prénom	
Statut, cadre d'emplois, Catégorie, grade	Contractuel, Attaché Territorial, Catégorie A,

PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION

Mission principale du service	DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE & TOURISTIQUE
Composition du service (effectif)	3 Attaché, 1 Animateur Principal, 1 Rédacteur, 1 Adjointe Administratif
Positionnement du poste	Placé sous l'autorité du Responsable de Service

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

Mission principale, Raison d'être ou finalité du poste	Accompagne et instruit, sur un mode partenariat, les projets d'implantation, de création et de développement des acteurs économiques. Organise et met en œuvre des dispositifs d'accompagnement des acteurs économiques, notamment dans le secteur de l'économie sociale et solidaire.
Mission et activités du poste	Mise en œuvre de la stratégie globale de développement économique et de dynamisation du territoire communautaire au regard de la compétence statutaire de la CCOG liée au développement économique ; Participation à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement économique ; Instruction et portage des projets ; Accueil, information et accompagnement des porteurs de projets et des acteurs économiques ; Accompagnement des acteurs et ingénierie des projets ; Instruction et accompagnement des projets d'entreprise : création, implantation, transmission/reprise, développement ; Instruction aides économiques de la CCOG ; Prospection des entreprises ; Développement, animation des partenariats et des réseaux professionnels ; Mise en œuvre d'outils de suivi, d'observation et d'évaluation des dispositifs ; Développement de l'économie sociale et solidaire.
Conditions de travail	Temps de travail hebdomadaire : 35h Horaires : <ul style="list-style-type: none">• Lundi et Jeudi : 7h30 – 13h et 14h à 17h15• Mardi, Mercredi, Vendredi : 7h30 à 14h00

	Lieu de travail : ANNEXE CCOG à Saint-Laurent du Maroni
	Moyens matériels à dispositions <ul style="list-style-type: none"> • Ordinateur portable • Imprimante • Téléphone fixe et mobile • Fournitures de bureau

COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE

Profil du poste	Les « savoirs » (diplôme, formation) : <ul style="list-style-type: none"> • Bac+3 minimum ; • Financements en matière de développement économique ; • Caractéristiques économiques et sociales du territoire ; • Connaissance des filières économiques du territoire ; • Acteurs et cadre d'intervention des relations internationales ; réseaux consulaires ; des acteurs de la création et d l'accompagnement d'entreprises ; • Modes d'attribution des fonds européens
	Les « savoir-faire » : <ul style="list-style-type: none"> • Gestion en mode projet ; • Méthodes et outils d'animation ;
	Les « savoirs-être » : Vous faites preuve : de sens du service public ; de rigueur, de capacités d'organisation, d'une très grande disponibilité ; de capacités relationnelles et de travail en équipe ; de qualités rédactionnelles, de synthèse, d'analyse et d'initiative.

Date et signature de l'agent :	Date et signature du supérieur hiérarchique direct :

L'autorité territoriale dispose au pouvoir hiérarchique qui lui permet de préciser seule en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadres d'emploi de l'agent, des lois et règlement qui coordonnent le statut des fonctionnaires et agents public