



Ouest Guyane

un territoire, des projets, un avenir

## FIHCE DE POSTE 2019

<b>Intitulé du poste</b>	RESPONSABLE DU SERVICE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE
<b>Condition d'accès au poste</b>	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

<b>Nom, Prénom</b>	
<b>Statut, cadre d'emplois, Catégorie, grade</b>	Titulaire, Attaché, Catégorie A, Attaché/Attaché Principal

### PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION

<b>Mission principale du service</b>	DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET TOURISTIQUE
<b>Composition du service (effectif)</b>	1 Responsable, 3 Attachés, 1 Animateur Principal de 1 <sup>ère</sup> Classe, 1 Rédacteur, 1 adjoint administratif
<b>Positionnement du poste</b>	Placé sous l'autorité directe de la DGS

### MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

<b>Mission principale, Raison d'être ou finalité du poste</b>	Élabore et anime le projet économique du territoire. Accompagne et instruit, sur un mode partenarial, 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. Assure la promotion économique du territoire pour renforcer son attractivité. Commercialise l'offre de services du territoire (emplois, disponibilités foncières et immobilières, zones d'activités, pépinières, etc.).
<b>Mission et activités du poste</b>	Assistance et conseil auprès des élus en matière de développement économique ; Accueil, information et accompagnement des porteurs de projets et des acteurs économiques ; Instruction et accompagnement des projets d'entreprise : création, implantation, transmission/reprise, développement ; Gestion et promotion de l'offre de services de la collectivité en matière de développement économique ; Développement et animation des partenariats et des réseaux professionnels ; Recherche de financement nécessaire à la mise en place des projets de développement local ; Gestion des Conseils communautaires, des CAO ; Elaboration des Plans Pluriannuels d'Investissement, du DOB, du budget.
<b>Conditions de travail</b>	Temps de travail hebdomadaire modulable 1607 heures annuelles + au-delà réglementaire
	Horaires : <ul style="list-style-type: none"><li>• Lundi et Jeudi : 7h30 – 13h et 14h à 17h15</li><li>• Mardi, Mercredi, Vendredi : 7h30 à 14h00</li></ul>

	Lieu de travail : Annexe de la CCOG à Saint-Laurent du Maroni
	Moyens matériels à dispositions <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordinateur</li> <li>• Téléphone mobile et fixe</li> <li>• Imprimante, télécopieur</li> <li>• Fournitures de bureau</li> <li>• Véhicule de service</li> </ul>

### COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE

<b>Profil du poste</b>	Les « savoirs » (diplôme, formation) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• De formation supérieure : Bac + 3 minimum ;</li> <li>• Expérience professionnelle exigée ;</li> <li>• Connaissances de la Fonction Publique Territoriale, des règles de la commande publique, de la gestion des fonds européens ;</li> <li>• Connaissance du territoire de l'Ouest guyanais.</li> </ul>
	Les « savoir-faire » : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthodes d'ingénierie de projet ;</li> <li>• Connaissance du cadre réglementaire des politiques publiques en matière de développement économique et d'aménagement du territoire (du niveau européen au niveau local) ;</li> <li>• Règles d'aménagement et d'urbanisme applicables aux zones d'activités.</li> </ul>
	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.

<b>Notifié à l'agent le :</b>	<b>Fait à Mana le :</b>	<b>La Présidente,</b>
<b>Signature</b>		<b>Sophie CHARLES</b>

L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui l'autorise seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, à modifier le contenu des missions et procéder à l'affectation des agents. Ces éventuelles modifications s'effectuent dans le respect des lois et règlements relatifs aux statuts et aux missions concernant le cadre d'emplois de l'agent.