



*Ouest Guyane*  
un territoire, des projets, un avenir

## OFFRE D'EMPLOI

# Directeur(rice) Général Adjoint Attractivité et Développement territorial

<b>Intitulé du poste</b>	<b>DIRECTEUR(RICE) GENERAL(E) ADJOINT(E) ATTRACTIVITE ET DEVELOPPEMENT TERRITORIAL</b>
<b>Statut</b>	Emploi fonctionnel
<b>Cadre d'emplois</b>	Attaché ou Ingénieur
<b>Catégorie</b>	Catégorie A

### PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION

<b>Mission principale de la direction</b>	Attractivité et développement territorial
<b>Composition du service (effectif)</b>	4 Responsables en direct
<b>Positionnement du poste</b>	Placé(e) sous l'autorité de la Directrice Générale

### MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

<b>Mission principale, Raison d'être ou finalité du poste</b>	<p>Le/la DGA chargé(e) du développement et de l'attractivité du territoire a en charge, en appui à la Direction Générale des Services et des instances politiques, la mise en place, la promotion et le développement d'actions en faveur de l'attractivité du territoire Ouest guyanais.</p> <p>Le titulaire du poste participe, sous l'autorité de la directrice générale des services au processus de définition d'une ligne stratégique en matière de développement économique, d'animation culturelle et sportive, de stratégie foncière, d'habitat, d'actions immobilières et de tourisme de la CCOG.</p>
<b>Mission et activités du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participation à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en œuvre, en particulier dans son secteur de délégation</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>-Participer au diagnostic des enjeux, forces et faiblesses du territoire et de la collectivité</li><li>-Proposer les conditions de faisabilité des objectifs politiques en relation avec les acteurs du territoire</li><li>-Conseiller élus dans la rédaction du projet stratégique pour développer et aménager le territoire, et dans la définition du niveau de service</li><li>-Apprécier les risques juridiques et financiers</li><li>-Alerter et sensibiliser les élues et élus aux contraintes et risques de certains choix</li><li>• Participation au collectif de direction générale</li><li>-Contribuer à la définition et la conduite du projet managérial</li><li>-Porter et incarner, aux côtés de la DGS et des élus, les valeurs de l'organisation</li><li>-Mobiliser et s'assurer de la motivation des équipes et fédérer autour du projet</li><li>-Participer à la circulation de l'information</li><li>-Contribuer à la mise en œuvre du système d'information</li></ul>

général de la collectivité

-Participer au dispositif de communication interne

- Supervision du management des services de son secteur

-Définir des objectifs collectifs et individuels et les évaluer

-Animer l'équipe d'encadrement

-Porter et conduire le changement dans une logique de service public

-Décliner le projet d'administration en projets de service et mobiliser les synergies

-Favoriser un climat social apaisé et respectueux, basé sur le dialogue et la prévention/résolution d'éventuels conflits

-Piloter et contrôler le dispositif hygiène, sécurité et santé au travail

-Mettre en place et animer un système de contrôle adapté aux services (procédures, documents, traçabilité)

-Évaluer les résultats dans le cadre du dispositif global de la collectivité

- Pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources dans son secteur d'intervention

-Identifier les marges de manœuvre financières et les seuils d'alerte

-Conduire l'élaboration et l'exécution du budget dans son secteur d'activité

-Favoriser la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

-Maîtriser l'évolution des effectifs et de la masse salariale du secteur

-Proposer et piloter les modes de gestion adaptés des services publics de son secteur

-Piloter l'élaboration des outils/dispositifs d'aide à la décision

-Optimiser les moyens pour améliorer la performance et la qualité des services au public

- Mise en œuvre, pilotage de l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité

-Décliner le projet global de la collectivité en actions sectorielles

-Répartir les activités et veiller au respect des délais

-Sécuriser les actes juridiques de la collectivité et garantir la bonne application des procédures

-Évaluer et optimiser la qualité des relations de la collectivité avec les publics dans son secteur

-Évaluer les effets des politiques publiques sectorielles

-Maîtriser les différentes catégories de risques liées aux actions engagées

-Solliciter les arbitrages de la DGS

-Planifier les projets et les répartir

-Favoriser l'avancée des projets et arbitrer

-Piloter la mise en œuvre des tableaux de bord et les suivre

-Conduire des projets interservices ou stratégiques

- Représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire dans son secteur

-Développer des logiques de coproduction de l'action publique

-Coopérer avec les partenaires et les acteurs de son secteur d'activité

-Représenter la collectivité auprès des acteurs et partenaires

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veille stratégique réglementaire et prospective</li> </ul> -Participer à la démarche prospective -Mobiliser les sources d'information pertinentes -Mobiliser les réseaux pertinents -Structurer la veille en interne afférente à son secteur -Exploiter les informations disponibles et les alertes
<b>Conditions de travail</b>	Temps de travail hebdomadaire modulable 1607 heures annuelles + au-delà réglementaire
	Horaires fixes: Lundi et Jeudi : 7h30 – 13h et 14h à 17h15 Mardi, Mercredi, Vendredi : 7h30 à 14h00
	Lieu de travail : Siège de la CCOG à Mana

	Moyens mis à disposition : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordinateur</li> <li>• Imprimante, télécopieur</li> <li>• Téléphone fixe</li> <li>• Fournitures de bureau</li> <li>• Véhicule de fonction</li> <li>• Logement de fonction</li> </ul>
--	---

### **COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE**

Profil du poste	Formation : <ul style="list-style-type: none"> <li>• De formation supérieur BAC +5 : Ecole de commerce, économie, gestion, droit, développement local</li> <li>• Profil confirmé ayant déjà occupé un emploi similaire</li> </ul>
	Les « savoirs » : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître l'environnement institutionnel et les processus décisionnels des collectivités locales</li> <li>• Connaître les missions des administrations et partenaires publics</li> <li>• Connaissance des enjeux de la relation aux usagers et des politiques de proximité</li> <li>• Maîtrise des fondements et principes de fonctionnement de l'action publique</li> <li>• Capacité à gérer un budget et à rendre compte de la pertinence des choix financiers à court, moyen et long terme</li> <li>• Écoute, diplomatie et adaptabilité pour comprendre et répondre aux problématiques posées</li> <li>• Maîtriser la rédaction administrative</li> <li>• Maîtriser les applications informatiques professionnelles et la bureautique courante</li> <li>• Maîtriser les procédures de marchés publics</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 ; Vous aimez à travailler en étroite relation avec les autres cadres et agents de la Communauté.