



FICHE DE POSTE

Délib. En cours de transformation

- POSTE : PB_00645

Direction/Service : DGA_DEI - DGA Développement Eco et Innovation/ Direction développement économique et de l'innovation (DDEI)

Mission ou orientation de la direction :

- Acteur de la vie économique locale, la Direction a pour vocation de favoriser le développement économique du territoire.
- A ce titre, la Direction œuvre à créer les conditions favorables au développement économique endogène et régional en identifiant les ressources locales et en s'organisant pour les soutenir.

Identification du poste :

Intitulé du poste : Chef de service gestion des aides économiques

Fonction : Chef de service gestion des aides économiques

Le cadre d'emplois : Attachés territoriaux

Grade : Attaché, Attaché principal

- de catégorie : **A**

Filière : Administrative

Le positionnement du poste dans l'organisation : Rattaché(e) au gestion des aides économiques

Résumé du poste :

Mission ou la finalité du poste : Sur un mode partenarial, il/elle pilote, dans une logique partenariale, les relations contractuelles à vocation économique entre le Département et l'ensemble des institutions du territoire, les différentes structures économique ainsi que les organisations professionnelles œuvrant dans le domaine économique et de l'innovation à Mayotte.

Il/elle gère les dispositifs d'aides économiques du Département auprès de tous les acteurs du territoire.

Dans son action, Il/elle vise à la dynamisation de l'écosystème économique du Département

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :

- manage les agents du service

A l'intérieur de la DDEI

- communique et rend compte de ses activités au directeur

- Travaille en coordination avec les autres chefs de service et les agents de la direction

A l'intérieur de la collectivité :

- Relations fréquentes avec les autres directions du DGA Pôle DEI, l'unité de gestion et le DGA
- Relation avec d'autres directions et services du conseil départemental

Avec les partenaires extérieurs :

- Partenariat avec : les organisations et structures de développement économique, en lien avec l'innovation et la transition environnementale, ainsi que les organisations professionnelles des chefs d'entreprises
- Relations avec les entreprises et les porteurs de projets, en particulier ceux bénéficiant du soutien financier du Conseil Départemental
- Relation avec les collectivités territoriales (Communes, intercommunalités et EPCI), les services de l'Etat en charge de développement économique et innovation et transition environnementale
- Coopération à renforcer avec des partenaires régionaux, nationaux et internationaux

Activités / Tâches principales du poste :

- Participer à la définition de la politique départementale en matière de développement des filières économiques du territoire
- Contribuer à l'élaboration des programmes opérationnels pluriannuels de développement économique, industriel et de l'innovation
- Participer à l'intérieur du conseil départemental à une équipe projet en charge du partenariat avec les organisations et structures économiques
- Animer la révision et à la mise à jour des règlements d'aides économiques du Département
- Co-piloter et co-animer les partenariats avec tous les acteurs économiques du territoire : chambres consulaires, structures de développement économique, ADIM, agence d'attractivité touristique, organisations socio-professionnelles...
- Coordonner la gestion de toutes les aides économiques du Département à destination des sociétés privées, des organisations professionnelles et socio-professionnelles, pour tous les secteurs d'activités
- Coordonner la gestion des aides à destination du secteur de l'économie sociale et solidaire (ESS)
- S'impliquer dans l'ingénierie financière et participer aux actions relatives à l'identification et à la mise en place de toute forme de financement dédié au développement économique
- Rédiger des projets de rapports et délibérations pour l'assemblée des élus du Conseil Départemental

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

Compétences pratiques requises :

Manager les agents de son service

- Informer sur le projet de service
- Programmer les activités et les tâches
- Développer la montée en compétence des agents : réalisation et réussite de leurs actions, rédaction de rapports et compte-rendu
- Evaluer les réalisations et les résultats
- Faire appliquer la déontologie de l'agent public, faire un suivi de présence

Connaître l'écosystème économique de Mayotte

- Les différents documents stratégiques du territoire en lien avec le développement économique : SRDEII, SRDTLM, CCT, SRESS, ...
- Les programmes nationaux et européens en matière de développement économique
- Les différents dispositifs d'aides européens, nationaux et régionaux
- Les partenaires institutionnels, financiers et socio-professionnels
- Les acteurs privés du développement économique et leurs organisations

Proposer un projet de service et participer à la définition de la politique départementale en matière de développement

- Participer à la définition de la politique départementale en matière de développement des filières économiques du territoire
- Contribuer à l'élaboration des programmes opérationnels pluriannuels de développement économique et industriel
- Promouvoir l'émergence de nouvelles filières économiques innovantes et/ou intégrant transition économique et environnementale
- Piloter la révision des règlements d'aides économiques du Département

Participer à la restructuration des acteurs économiques du territoire

- Participer à l'intérieur du conseil départemental une équipe projet en charge du développement des filières et des secteurs économiques et industriels
- Assurer la mise en œuvre des programmes de développement économique du Département
- Créer les conditions propices à la naissance de nouveaux acteurs économiques et de nouvelles entreprises
- Proposer un accompagnement public stimulant à la création de Groupements d'Intérêts Économiques (GIE)

Analyser des textes juridiques, des programmes et des projets

- Analyser des textes juridiques : lois et décrets, projets de lois et de décrets, arrêtés, circulaires
- Faire la lecture et l'analyse de programmes stratégiques nationales et régionales, savoir les placer dans leur contexte et étudier leur applicabilité dans le contexte de Mayotte
- Faire la lecture et l'analyse de rapport public et sa traduction dans le développement de Mayotte
- Analyser et comprendre un projet de territoire et son impact en matière de développement économique
- Analyser et comprendre un projet d'entreprise et évaluer sa viabilité

Gérer les aides économiques du Département

- Proposer des outils de gestion des différentes aides économiques
- Piloter la programmation, la gestion des aides économiques et la collecte des données relatives à ces aides
- Proposer des outils d'analyse et d'évaluation des aides et des dispositifs d'aide
- Effectuer la collecte des données, l'analyse des résultats, l'évaluation et émettre des perspectives
- Maîtriser le cadre juridique, comptable et financier des entreprises

- Connaître le cadre réglementaire, les procédures en matière d'aides publiques

Organiser son travail en toute autonomie

- Savoir travailler en autonomie avec prise d'initiative
- Savoir appliquer les consignes et recommandations, en toute autonomie
- Savoir transmettre les informations à ses collaborateurs et aux autres collègues de travail
- Maîtriser les outils informatiques et du numérique, les logiciels de bureau : word, excel, powerpoint, scan de document, conversion de documents en pdf, ...

Les particularités/contraintes du poste :

- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Devoir de réserve et sens du service public
- Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service
- Disponibilité vis-à-vis des agents et du public
- Permis B recommandé

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

"À défaut d'un fonctionnaire correspondant au profil recherché, un agent contractuel pourra être envisagé, conformément aux dispositions de l'article L332-8 du Code général de la fonction publique."