



## FICHE DE POSTE

**DELIB.DL\_CP2025\_0156** du 16.07.2025

**POSTE : PB\_00646**

**Direction/Service :** DGA DEI / Direction développement économique et de l'innovation (DDEI)

**Mission ou orientation de la direction :**

- Acteur de la vie économique locale, la Direction joue le rôle d'incitateur au développement économique du territoire.
- A ce titre, la Direction doit créer les conditions favorables au développement économique endogène et régional en repérant les ressources et en s'organisant pour les soutenir

### Identification du poste :

**Intitulé du poste :** Chef du Service partenariat économique institutionnel

**Fonction :** Chef du Service partenariat économique institutionnel

**Le cadre d'emplois :** Attachés territoriaux

**Grade :** Attaché, Attaché principal

- de catégorie : **A**

**Filière :** Administrative

**Le positionnement du poste dans l'organisation :** Rattaché au Directeur de la Direction du développement économique et de l'innovation (DDEI)

### 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

- Travailler 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'analyses 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."