

DIRECTEUR(-TRICE) DE L'ÉCONOMIE ET DE L'INNOVATION

IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

Nom Prénom

Statut : Titulaire/Contractuel (art.L.332-8 2° du CGFP)
Catégorie : A
Filière : Administrative/Technique
Cadre d'emplois : Attaché/Ingénieur
Famille de métiers : Encadrement stratégique
Niveau d'études minimum requis : Diplôme de niveau 6 ou équivalent et/ou justifier d'une expérience d'au moins 3 ans sur des fonctions similaires.

Temps de travail : Complet

Cycle hebdomadaire : forfait-cadre

Date prévisionnelle de prise de poste : 01/08/2026

POSITIONNEMENT DU POSTE

Direction Générale Adjointe du Développement Territorial

Direction de l'Économie et de l'Innovation

N+1 : Directeur(-trice) Général Adjoint du Développement Territorial

DEFINITION METIER

Le/La Directeur(trice) participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'EPCI. Il/Elle mobilise les moyens humains et budgétaires associés permettant d'atteindre les objectifs assignés. Il/Elle propose et met en œuvre des actions au sein des services, suit et analyse les résultats obtenus et rend compte de l'activité. Il/Elle anime les équipes et supervise le fonctionnement des services. Il/Elle assure le pilotage managérial, administratif, financier et juridique de la direction.

FINALITE DU POSTE

Le/La Directeur(trice) de l'Économie et de l'Innovation organise les moyens, coordonne et anime les dispositifs de développement territorial. Il/Elle est chargé(e) de l'application des directives et des orientations en matière de développement économique, d'économie sociale et solidaire, d'insertion. Il/Elle participe à l'élaboration de la stratégie de développement des activités sur le territoire (création de richesses et d'emplois) et contribue ainsi à l'attractivité du territoire. Il/Elle pilote et met en œuvre les politiques publiques définies par l'autorité territoriale et travaille en transversalité avec les partenaires internes et externes.

ACTIVITES PRINCIPALES

TRONC COMMUN « Management stratégique»

- Piloter et animer la direction,
- Superviser l'activité, les productions et procédures de la direction,
- Optimiser la conduite des projets et des activités de la direction,
- Développer une approche transversale avec les partenaires internes et externes,
- Elaborer et mettre en œuvre des orientations stratégiques dans ses secteurs d'intervention,
- Proposer des orientations et définir des indicateurs d'évaluation,
- Produire les bilans d'activité de sa direction,
- Garantir la diffusion des informations délivrées aux commissions, partenaires divers et élus référents,
- Organiser et mettre en œuvre une politique publique et en évaluer les effets,
- Gérer les moyens et ressources affectés (budgétaires, administratifs, ressources humaines, système d'information) en adéquation avec la déclinaison des orientations stratégiques et les spécificités de certaines missions (Régies, LENA, etc.) en lien avec sa hiérarchie,
- Assurer la sécurisation juridique des interventions de la direction en collaboration avec les services ressources (DRH, service juridique, direction financière, etc.),
- Contrôler et améliorer la qualité des services rendus.

TRONC COMMUN « Management opérationnel direction »

- Assurer le management des agents placés sous son autorité,
- Piloter, optimiser et évaluer les projets et activités de la direction,
- Organiser et structurer la direction en fonction des attentes et du niveau d'expertise de chacun, en favorisant la responsabilisation des équipes,
- Assurer une fonction de contrôle et de validation des productions au regard des procédures internes et de la réglementation en vigueur (viser les documents sortants, etc.),
- Obtenir le meilleur résultat à partir des ressources financières et des compétences (ressources humaines) disponibles.

TRONC COMMUN « Management RH»

- Traiter les données administratives liées à la gestion des ressources humaines (gestion des congés, des plannings, des heures supplémentaires, etc.),
- Réaliser les entretiens professionnels,
- Participer à la préparation du plan de formation,
- Participer à l'actualisation des fiches de postes lors de la campagne annuelle d'évaluation.

DIRECTEUR(-TRICE) DE L'ÉCONOMIE ET DE L'INNOVATION

TRONC COMMUN « Gestion de projet »

- Elaborer ou participer à l'élaboration du ou des cahiers des charges des projets,
- Piloter le projet en constituant, organisant, coordonnant et animant l'équipe projet selon le cahier des charges,
- Constituer, animer et coordonner un groupe de travail, un réseau de partenaires,
- Construire une méthodologie adaptée aux projets : déterminer une programmation des actions et des moyens à mettre en œuvre, élaborer des procédures adaptées,
- Produire les outils de suivi et de reporting (analyses statistiques, cartographiques, quantitatives et/ou qualitatives) associés au projet,
- Participer à la négociation et à l'allocation des moyens et optimiser les ressources prévisionnelles allouées dans le cadre des projets,
- Gérer et anticiper les risques et les aléas sur le projet,
- Alerter l'autorité sur les opportunités et les risques (techniques, juridiques, financiers, etc.) inhérents à une stratégie ou à un projet,
- Communiquer sur l'avancement du projet,
- Exercer une fonction de veille sur le domaine traité,
- Participer aux bilans et aux retours d'expérience.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES PRINCIPALES

Connaissances	I	P	M	E
Environnement territorial			X	
Organisation et services de l'EPCI			X	
Instances, processus et circuits de décision de l'EPCI			X	
Environnement professionnel du/des domaines d'activité (acteurs, partenaires, etc.)			X	
Enjeux, évolutions et cadre normatif du/des domaines d'activité			X	
Règles de déontologie du/des domaines d'activité			X	
Finances publiques, comptabilités publique et privée			X	
Marchés publics et achats			X	
Financements publics (dont circuits de demandes de subventions)			X	
Statut de la fonction publique territoriale			X	
Techniques de management			X	
Principes du management opérationnel			X	
Méthodologie et outils du management par objectif			X	
Techniques de négociation			X	
Méthode et ingénierie de projet			X	
Dialogue social			X	
Savoir-faire	I	P	M	E
Elaborer une stratégie, une politique			X	
Analyser un besoin			X	
Conseiller			X	
Manager une équipe			X	
Programmer, planifier et coordonner les activités			X	
Savoir déléguer, contrôler et évaluer			X	
Gérer un conflit			X	
Travailler et animer en/une équipe (en transversalité)			X	
Travailler et animer en/un réseau			X	
Animer une réunion			X	
Élaborer et gérer un budget			X	
Conduire et gérer un projet			X	
Communiquer en interne et en externe			X	
Réaliser un reporting écrit et oral (tableaux de bord, indicateurs, etc.)			X	
Rédiger un cahier des charges			X	
Assurer une veille juridique et réglementaire			X	
Outils bureautiques et environnement Web			X	
Logiciels métiers		X		
Savoir-être				
Leadership	Sens des responsabilités			
Esprit d'analyse et de synthèse	Sens relationnel			
Autonomie	Esprit d'équipe			
Rigueur	Force de proposition			

DIRECTEUR(-TRICE) DE L'ÉCONOMIE ET DE L'INNOVATION

Organisation
 Disponibilité
 Réactivité

Diplomatie
 Discrétion
 Adaptabilité et flexibilité

ACTIVITES SPECIFIQUES

Participation à la définition des orientations stratégiques de l'EPCI en matière de développement économique et de promotion du territoire

- Analyser les évolutions économiques du territoire et ses filières,
- Suivre l'action communautaire dans les champs des compétences suivants : économie, insertion, économie sociale et solidaire,
- Traduire les orientations politiques en plans d'action,
- Favoriser l'émergence des filières d'excellence du territoire et mettre en évidence les opportunités et anticiper les impacts des dispositifs engagés,
- Fournir des argumentaires techniques pour arbitrer et opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques des élus,
- Concourir à l'élaboration de scénarios prospectifs et de schémas de développement en concertation avec l'ensemble des acteurs,
- Mettre en œuvre le schéma de développement de l'offre économique sur le territoire (modernisation et développement),
- Piloter la coordination entre les instances internes, les différents acteurs et institutions intervenant dans son champ de compétences (organismes satellites, etc.),
- Prévoir et organiser les ressources (financières, techniques, juridiques, humaines) nécessaires aux interventions de l'EPCI et à ses projets (ingénierie financière),
- Suivre les partenariats contractualisés (Région, associations, têtes de réseaux, etc.).

Accompagnement des acteurs et ingénierie de projet

- Organiser l'orientation des porteurs de projets vers les acteurs compétents et les conseiller dans leurs démarches,
- Venir en appui aux projets des communes et des acteurs dans le cadre des orientations stratégiques,
- Évaluer les conditions de faisabilité et de viabilité des projets,
- Rechercher des financements complémentaires et des partenariats,
- Instruire et suivre les interventions de l'EPCI en faveur des projets individuels ou collectifs, préparer et présenter les notes et dossiers correspondants.

Développement, animation des partenariats et des réseaux professionnels

- Représenter l'EPCI dans les instances de concertation,
- Établir et suivre les partenariats publics et privés en lien avec les modes d'intervention de l'EPCI,
- Impulser et animer les échanges avec les acteurs du territoire,
- Participer aux opérations ou manifestations soutenues par l'EPCI,
- Organiser la gestion du dialogue territorial avec les entreprises.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES SPECIFIQUES

Connaissances	I	P	M	E
Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques en matière de développement économique et d'aménagement du territoire			X	
Cadre réglementaire des financements et dispositifs d'accompagnement des entreprises			X	
Savoir-faire	I	P	M	E

ACTIVITES SECONDAIRES

TECHNICITE

Encadrement d'un service administratif requérant une technicité en matière d'actions liées au développement et à l'aménagement de la collectivité.

CONDITIONS D'EXERCICE

<u>Lieu d'affectation</u> : Siège (Le Crayon).	<u>Bureautique</u> : Poste de travail, Logiciels métier, Téléphone mobile.	<u>Certification/Brevet/Permis</u> : Permis B.	<u>Conditions particulières</u> : Gestion du temps arithmique : horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public.
---	---	---	--