

La région Bourgogne-Franche-Comté recrute

Un directeur (H/F)

*(Ouverts aux agents titulaires des grades de la filière administrative :
attaché principal, attaché hors classe, directeur territorial, administrateur et administrateur hors classe
et de la filière technique : ingénieur principal, ingénieur hors classe, ingénieur en chef et ingénieur en chef hors classe
ou lauréats d'un concours correspondant)*

pour la direction de l'économie

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité du directeur général adjoint du pôle Economie, Emploi et Formation, le titulaire du poste assure la responsabilité hiérarchique et technique de la direction, organise et met en œuvre ses moyens humains et matériels pour l'atteinte des objectifs déterminés par le DGA / la DGS, apporte une expertise technique à la direction générale et aux élus régionaux. Il participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de la collectivité en matière de développement économique.

Il assure les missions suivantes :

ENCADREMENT / ANIMATION D'EQUIPE

Animer l'équipe (communiquer les objectifs collectifs, assurer la cohésion de l'équipe...)
Répartir et planifier les activités, fixer des objectifs qualitatifs et quantitatifs
Transmettre les consignes, règlements et directives et veiller à leur application
Repérer et réguler les dysfonctionnements ou solliciter l'arbitrage de la hiérarchie
Conseiller les agents, améliorer leurs pratiques professionnelles
Conduire les entretiens annuels d'évaluation-notation des agents
Suivre, en lien avec la DRH, le parcours de formations statutaires des agents, identifier les besoins en formations
Participer aux entretiens de recrutement avec la DRH
Assurer l'accueil et l'accompagnement des nouveaux arrivants
Organiser et animer des réunions de travail internes à la Région ou avec des partenaires extérieurs

GESTION DE PROJETS / gestion administrative et financière

Actualiser ou mettre en place les plans d'actions régionaux en cohérence avec les orientations souhaitées par l'exécutif en faveur de l'internationalisation, de l'innovation de l'environnement, du numérique, de l'intelligence économique...
Faire évoluer la contractualisation avec les différents réseaux (thématiques, généralistes, spécialisés) pour inscrire leur développement dans les axes prioritaires définis par l'exécutif
Organiser les projets du service (planning, analyse des résultats d'étape, gestion des aléas...)
Organiser les projets transversaux conjointement avec les directions opérationnelles concernées
Analyser le budget réalisé et les résultats d'activité du service et rédiger des rapports et bilans
Etablir et soumettre un budget prévisionnel du service
Développer le contrôle de gestion et l'évaluation des politiques publiques
Superviser l'instruction des dossiers de demande de subventions ou de prêts
Viser les documents sortants (rapports, conventions, courriers...) et demander des rectifications si nécessaire
Concevoir et rédiger des procédures, règlements propres au service et à la direction

EXPERTISE TECHNIQUE

Conseiller techniquement les agents, arbitrer les propositions techniques des services
Apporter une expertise technique à la direction, à la direction générale et aux élus
Faire bénéficier à la direction de l'expertise acquise sur la contractualisation avec les filières sous forme de Cap'éco
Analyser techniquement des projets extérieurs (porteurs de projets, partenaires) et rédiger des préconisations
Participer à l'analyse des demandes de subventions et des réponses à appels d'offres (analyse et avis en CAO)
Concevoir des propositions d'actions et de projets dans le domaine d'intervention du service

ORGANISATION / gestion du service et des ressources (en lien avec la direction)

Proposer une évolution de l'organisation du service pour adapter les missions des collaborateurs aux nouveaux enjeux
Mettre en œuvre les changements d'organisation du service
Définir les besoins en ressources matérielles (équipements, documentations...) et planifier leur acquisition Organiser la veille prospective du service

COMMUNICATION

Participer à l'élaboration de la communication externe du service avec les partenaires

Organiser et animer la communication interne au service (réunions, diffusion d'informations par mail, courriers...)

Conduire la structuration et le développement d'un réseau de partenaires (institutionnels, collectivités, professionnels...)

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES

Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales

Connaissance des orientations stratégiques de la collectivité

Connaissances techniques du domaine d'intervention

APTITUDES REQUISES

Aptitude à la communication avec l'ensemble de la direction et des directions de la collectivité (directions opérationnelles pour les projets transversaux) et les élus régionaux

Aptitude à la communication avec les partenaires institutionnels (services déconcentrés de l'Etat, chambres consulaires, AER, les élus locaux, les porteurs de projets et les bénéficiaires)

Autonomie

Capacité à animer des réunions

INFORMATION COMPLEMENTAIRE

Localisation : Besançon.

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**, par courrier à l'adresse suivante : Madame la Présidente du conseil régional Bourgogne-Franche-Comté
Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON
ou par voie dématérialisée sur le site internet **www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique** « offres d'emploi »
avant le 22 juin 2018

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme Maryline BARBIER, chargée de la procédure de recrutement au 03 81 61 62 18.