

La région Bourgogne-Franche-Comté recrute

Un chef de service (H/F)

(Ouverts aux agents titulaires des grades d'attaché territorial, d'attaché principal territorial, d'ingénieur territorial, ingénieur principal territorial ou lauréats d'un concours correspondant)

Pour la direction prospective

DESCRIPTIF DES POSTES

Sous la responsabilité de la directrice, l'agent recruté assure la responsabilité hiérarchique et technique du service Planification régionale et territoriale - schémas, il organise et met en œuvre les moyens humains et matériels pour l'atteinte des objectifs déterminés par la directrice, enfin, il apporte une aide à la décision auprès de la direction et aux élus régionaux. Il encadre une équipe de 4 chargés de missions.

Il assure notamment les missions suivantes :

PILOTER L'ELABORATION DU SRADDET Ici 2050 en co-construction avec l'ensemble des acteurs du territoire puis le mettre en œuvre

Définir la méthode, la suivre et l'adapter

Animer une gouvernance politique et technique et piloter l'association et la concertation de/avec tous les acteurs

Commander et suivre les études pour alimenter la réalisation du SRADDET

Apporter un appui aux directions de la collectivité en charge des conventionnements et contractualisations

Suivre et accompagner les territoires infra-régionaux (en lien avec les directions opérationnelles) pour la mise en œuvre du SRADDET et formuler des avis sur leurs schémas prospectifs transversaux

Suivre et évaluer le schéma

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 et en référer à la hiérarchie si besoin

Conduire les entretiens professionnels annuels 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

ORGANISATION / GESTION DU SERVICE ET DES RESSOURCES

Evaluer le fonctionnement du service et proposer des solutions d'organisation

Mettre en œuvre les changements d'organisation du service

Définir les besoins en ressources matérielles et planifier leur acquisition

Conduire la structuration et le développement d'un réseau de partenaires (institutionnels, collectivités, professionnels, consulaires, entreprises ou acteurs privés...)

Analyser le budget réalisé et les résultats d'activité du service et rédiger des rapports et bilans ; établir et soumettre un budget prévisionnel du service

APPORTER SON EXPERTISE à la collectivité, appuyer techniquement son équipe

Conseiller techniquement les agents, arbitrer les propositions techniques des services

Apporter une expertise technique à la direction, à la direction générale et aux élus

Concevoir des propositions d'actions et de projets dans le domaine d'intervention du service

APTITUDES REQUISES

Adaptabilité aux évolutions et situations nouvelles

Capacité d'organisation et réactivité

Capacités d'initiative et d'autonomie

Facultés d'analyse et de synthèse

Qualité d'expression écrite et orale

Animer des réunions

Esprit d'équipe

Aptitudes à la communication

Sens du travail en équipe

Aptitudes à l'encadrement exigées

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES

Connaissance approfondie des politiques publiques suivantes : aménagement du territoire, développement territorial et urbanisme, politiques environnementales et de mobilité

Conduite de projet

Conduite de réunions et d'entretiens

Définition d'outils d'évaluation et de suivi

Connaissance des acteurs et partenaires dans le domaine de l'aménagement et de l'environnement

Connaissance des orientations stratégiques de la collectivité

INFORMATION COMPLEMENTAIRE

Poste localisé à Besançon -- déplacements fréquents

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.bourgognefranche-comte.fr/rubrique « offres d'emploi »

avant le 22 juin 2018

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme Karine JOLIOT, chargée de la procédure de recrutement au 03 80 44 33 32