



La Communauté d'Agglomération du Bassin d'Aurillac (Cantal/ 25 communes / 300 agents / 56 000 habitants)

Recherche pour son service Développement Territorial

Un(e) chargé(e) de mission Contractualisation

(poste à pourvoir le 1^{er} mars 2021)

Recrutement par voie contractuelle

Cadre d'emplois : **Attaché territorial**
Filière : **Administrative**

Catégorie : **A**

Nature du contrat : **CDD d'un an**

Poste à Temps Complet : **35 heures**

Poste ouvrant droit à la NBI : oui non

Diplôme minimum attendu : **BAC +3**

• Les missions du service et du poste

Les missions du service Développement Territorial :

Le service Développement territorial de la CABA est chargé du déploiement – appui à la définition et mise en œuvre - de 3 politiques stratégiques de l'intercommunalité :

- **le développement économique** qui renvoie formellement aux outils **proposés** pour accompagner le développement des **entreprises** du territoire : foncier et immobilier d'entreprises, dynamique et animation territoriale en lien avec les partenaires **institutionnels** et les entreprises
- **l'enseignement supérieur** qui recoupe l'appui au **développement** de l'offre de **formation** en lien avec les établissements du bassin aurillacois et l'**Université** Clermont Auvergne, la **coordination** et le **financement** de **services** au **bénéfice** des étudiants (**restauration, hébergement, vie étudiante, événements**)
- **la politique contractuelle**, qui comprend l'**élaboration** et le suivi des **contrats de financement** établis avec le Département du Cantal, la Région Auvergne-Rhône-Alpes et l'Etat, pour soutenir les projets d'**investissement** de l'EPCI ou des communes membres. Ce volet comprend également le suivi des programmes **opérationnels** (PO) FEDER-FSE, FEADER et LEADER.

Ces compétences recouvrent potentiellement un champ étendu de **missions** : analyse des enjeux locaux, recommandations **stratégiques** pour la mise en œuvre des politiques de l'**intercommunalité** ou du territoire dans les domaines **concernés**, appui à **l'émergence** et **gestion de projets** en lien avec les **compétences internes** de la **collectivité** et ses différents partenaires, **animation territoriale**.

Les missions du poste :

Le (la) chargé(e) de mission Contractualisation sera plus particulièrement chargé(e) d'élaborer, avec l'appui de la **responsable** de service, les candidatures et les **nouveaux contrats** de financement à mettre en place au cours de l'année 2021 :

- Contrat de Relance et de transition **écologique** 2021-2026 avec l'Etat,
- Contrat de plan Etat Région 2021-2027
- **Contrat** Ambition Région 2021-2023
- Candidature Axe 5 **territorialisé** du programme opérationnel FEDER-FSE 2021-2027

Au-delà de ces 4 contrats d'ores et déjà identifiés, le (la) chargé (e) de mission pourra également être mobilisé pour **construire** les candidatures en **réponse** à des appels à **projets** susceptibles de **concerner** le territoire.

Date limite de candidature : 10 mars 2021

• Les relations hiérarchiques du poste

Poste du responsable hiérarchique direct : Responsable du service Développement Territorial

Responsabilités d'encadrement liées au poste de l'agent : Oui Non

Nombre d'agents sous sa responsabilité: pas d'agents encadrés

• Les activités du poste

Enumérer les activités (ensemble de tâches homogènes) par des verbes (accueillir, instruire, etc.) en les qualifiant sommairement (quelles prestations, pour qui, quand, comment, de quelle manière, etc.). Essayer (sauf cas particulier) de limiter l'énumération à une dizaine d'activités. Les présenter dans un ordre logique.

Les activités du poste

Analyser et comprendre les enjeux du territoire, à partir des documents de portée stratégique (SCoT, PLUi-H ; PCAET, ...) et des données génériques (Insee, Observatoires...),

S'approprier les attendus, modalités et spécificités des différents contrats à élaborer à partir des demandes des financeurs. Identifier et traduire ces exigences en termes de périmètre de réflexion, de contenu du cadre stratégique et de formalisation le cas échéant de ses différentes composantes : diagnostic, enjeux, orientations et projets prioritaires du territoire

Proposer et mettre en œuvre, en lien étroit avec la responsable de service et la direction générale, une méthodologie permettant, selon un mode projet associant les principaux partis prenants – élus de EPCI et maires des communes -, directions et services de la collectivité, partenaires de premier rang – de faire converger, selon les différents contrats, les projets envisagés sur le territoire, les orientations stratégiques et les attendus et opportunités de financement.

Animer et coordonner les échanges préparatoires, notamment dans le cadre de groupes de travail, pour faciliter l'avancement itératif des réflexions, leur formalisation et l'implication des parties prenantes dans une logique transversale. Concevoir, partager et enrichir les documents de travail intermédiaires. Partager l'avancement des travaux

Participer aux négociations avec les financeurs

Concevoir et rédiger les documents cadres, supports des contractualisations : cadre stratégique, fiches actions, fiche projet, annexe financière

Les activités secondaires / ponctuelles :

Autres apports du poste :

- Participer à l'élaboration de contrats stratégiques indispensables à la dynamique du territoire
- Approfondir le mode projet multi-acteurs au sein d'une intercommunalité et au cœur d'un territoire, moteur essentiel du Département du Cantal

• Les compétences attendues du poste

Indiquez les diplômes, autorisations de conduite, habilitations ou autres obligatoirement requis pour occuper le poste.

Les qualifications requises et formations indispensables à l'exercice du poste

Formation supérieure en développement local / aménagement du territoire / droit public/sciences politiques
Permis B indispensable

A partir des activités énumérées au point précédent, dresser la liste des compétences associées que doit posséder le titulaire du poste. Il s'agit des compétences nécessaires à la tenue optimale du poste

Les compétences et techniques requises	Niveau d'exigence attendue au recrutement		
	1 Base	2 Maîtrise	3 Expertise
Les savoirs / connaissances théoriques :			
Connaissance des enjeux des politiques publiques et des contractualisations	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance des acteurs du développement local, du fonctionnement des collectivités	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les savoir-faire / connaissances pratiques :			
Capacités rédactionnelles, d'analyse et d'animation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Force de propositions, esprit de synthèse, pédagogie et rigueur	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maîtrise de la suite pack office	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les savoir-être professionnels (attitudes, comportements):			
Qualités relationnelles et d'écoute	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité à travailler de façon autonome dans le respect des consignes données	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Goût pour le travail en équipe, intérêt pour les dynamiques territoriales et les politiques publiques	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réactivité et agilité	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

● L'environnement du poste

Indications des spécificités du poste (selon nécessités) :

Contraintes particulières (astreintes, cycles de travail, horaires, prise des congés, contact avec le public...) : réunions ponctuelles en fin de journée, déplacements fréquents dans les communes

Mode d'organisation du travail :

Travail en équipe : Oui Non Nature principale du poste : Sédentaire Catégorie Active

- **Gestion des temps** (horaires de travail, cycle de travail, ...) : base 4,5 ou 5 jours par semaine | 36 h hebdomadaires

- **Déplacements** (nature et fréquence) :

Nature : CABA Hors CABA (à préciser si fréquent) :

Fréquence : Journalière Hebdomadaire Autre (à préciser) : Département ou Région

- **Moyens mis à disposition (équipements de travail, produits, logement de fonction ...)** :

Ordinateur portable, voiture de service pour les déplacements hors trajet domicile – travail, prise en charge partielle des frais d'abonnement transport en commun ou de location de vélo

- **Obligations en matière de sécurité** (port des EPI...) :

- **Risques professionnels** : (ex : travail en hauteur, port de charges, utilisation de produits...)

•Les relations transverses du poste

En interne (autres services, élus...) :

Service Développement Territorial, pôle administratif partagé, Direction Générale, services techniques et opérationnels, services supports (Finances, Juridique, Communication, Secrétariat Général),

En externe (usagers, partenaires, prestataires, ...) :

Communes, partenaires financiers, partenaires opérationnels

Vous souhaitez plus de renseignements ?

Merci de contacter Marie Besson, responsable du service Développement Territorial
m.besson@caba.fr – 04 71 46 48 77

Notre offre vous intéresse ?

Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copie des diplômes, (si statutaire dernier arrêté administratif) sont à adresser à :

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Bassin D'Aurillac

3, place des Carmes

CS

15015 Aurillac Cedex

ou par mail à : contact@caba.fr

Date limite de candidature :

10 mars 2021