

Nevers le, 19 septembre 2022

*Située à l'ouest de la région Bourgogne - Franche-Comté, à proximité de Paris (2 h en train ou en voiture), de Lyon (2h30 en train ou en voiture), la Nièvre possède une grande richesse environnementale avec ses 3 bassins :*

*- la Loire, à l'ouest, jalonnée par les villes d'Art et d'Histoire de La Charité-sur-Loire et de Nevers, par le vignoble de Pouilly-sur-Loire, la cité de caractère de Decize au sud ou par le circuit de Magny-Cours,*

*- le Canal du Nivernais, au centre, 2ème canal le plus fréquenté en matière de plaisance après le canal du midi,*

*- le Morvan, à l'est, 1er massif de moyenne montagne depuis Paris, ponctué de nombreux lacs dont le plus connu est le lac des Settons. La Nièvre est également un département très animé culturellement avec beaucoup de festivals (les Zaccros, Blues en Loire, D'jazz Nevers Festival, Nuits musicales de Bazoches, festival C), d'évènements et d'expositions, mais aussi très sportif, avec le plus grand nombre d'associations et de licenciés de la région Bourgogne (USON Rugby en Pro D2, US Basket La Charité-sur-Loire en N1, athlètes de niveau international en athlétisme, en kayak ...).*

*Enfin, elle offre un cadre de vie agréable au quotidien et un accès aux logements très attractif.*

*Pour en savoir plus : <https://www.essayezlanievre.fr> ou <https://www.nievre-tourisme.com>*

\*\*

**Vacance d'un poste de coordonnateur/trice de territoire au sein de la Délégation à l'Attractivité des Territoires afin d'accompagner les collectivités du sud nivernais dans leurs projets.**

**Les candidatures sont à adresser à : [recrutements@nievre.fr](mailto:recrutements@nievre.fr) avant le 7 octobre 2022.**

## **FICHE DE POSTE**

**INTITULE DU POSTE : Coordonnateur/trice de territoire sud nivernais**

**Référence fonction RIFSEEP : A15 : chargé/e de mission auprès d'un DGS/DGA ou coordonnateur de territoire**

**OUVERT AU(X) CADRE(S) D'EMPLOIS DES : Attachés**

**FILIÈRE : administrative**

*La fiche de poste est susceptible d'être modifiée à l'occasion de l'entretien d'évaluation*

CATÉGORIE : A  B  C

GRADE : Attaché

Une évolution du poste au grade supérieur est possible

OUI  NON

si oui lequel : **Attaché principal**

-

au cadre d'emplois supérieur est possible : OUI  NON

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE : DGS

DIRECTION : Délégation à l'Attractivité des Territoires, aux nouvelles Ruralités et à l'Agenda 21

SERVICE :

RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE : Nevers

## Missions principales du poste

Sous la responsabilité de la Directrice de la Délégation à l'Attractivité des Territoires, et au sein de l'équipe de la Délégation (9 personnes), le/la coordonnateur/rice exercera les missions principales suivantes :

- élaboration et suivi des contrats de partenariat entre le Conseil départemental et la communauté de communes Loire et Allier, Nivernais Bourbonnais, Sud Nivernais et les communes de Dornes et St Parize-en-Viry
- instruction des demandes d'études Petites Villes de Demain sur ce territoire
- ingénierie financière des projets
- conduite de réflexions et de projets transversaux à dimension départementale, en relation avec les territoires

## Description des activités à réaliser pour chaque mission

- élaboration et suivi des contrats de partenariat entre le Conseil départemental et la communauté de communes Loire et Allier, Nivernais Bourbonnais et Sud Nivernais, les communes de Dornes et St Parize-en-Viry : assure l'élaboration et le suivi des contrats de partenariat, suit l'état d'avancement des opérations contractualisées, en lien avec les agents de développement des intercommunalités et les maîtres d'ouvrage : participation comité de pilotage/comité technique, relances auprès des maîtres d'ouvrage, suivi administratif et financier des opérations (rédaction de conventions, d'avenants aux contrats, instruction des dossiers de demande de subvention), mise en relations avec les services internes CD et différents partenaires, formalisation/capitalisation des échanges

*La fiche de poste est susceptible d'être modifiée à l'occasion de l'entretien d'évaluation*

(rédaction de comptes-rendus...); Partager sa connaissance des territoires accompagnés avec les services du Département, participer à l'élaboration d'outils de suivi d'activité et d'évaluation de la politique de la Délégation

- **instruction des demandes d'études Petites Villes de Demain du territoire** : suivi des projets, échanges avec les maîtres d'ouvrage, instruction des dossiers de demande de subvention en lien avec la convention d'intermédiation Banque des Territoires, rédaction des rapports et suivi administratif des opérations votées
- **ingénierie financière de projets** : connaître les dispositifs d'aides existants (Etat, Région notamment) et accompagner les porteurs de projet afin d'optimiser leur plan de financement de leurs projets.
- **conduite de réflexions et de projets transversaux à dimension départementale, en relation avec les territoires** : conduite de projets sur des sujets à dimension départementale, intéressant les territoires, tels que la « démétropolisation » et l'attractivité territoriale

## Missions annexes *(exercées par l'agent mais non liées au poste)*

Missions de correspondant /réfèrent:

- Informatique
- Réfèrent communication
- Contributeur Intranet
- Réfèrent RGPD
- Budget
- Assistant de prévention
- Tuteur (stagiaire, emploi avenir)

## Connaissances théoriques et savoirs faire

- Niveau requis : Bac+3 à bac+5 en aménagement du territoire, développement territorial, géographie
- Formations et qualifications nécessaires : Titulaire du permis B
- Connaissances / compétences requises :
  - Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
  - Connaissances en développement local, développement rural, aménagement du territoire
  - Connaissances des règles de l'instruction des régimes d'aide d'Etat
  - Maîtrise des outils informatiques bureautiques

*La fiche de poste est susceptible d'être modifiée à l'occasion de l'entretien d'évaluation*

- Savoir faire (compétences techniques)

- Conduite et gestion de projet ;
- Gestion administrative de dossiers
- Animation territoriale et compréhension des jeux d'acteurs
- Analyse de données et capacité de synthèse
- Capacité rédactionnelle

## Savoir être / posture professionnelle

- Être méthodique, rigoureux et autonome
- Avoir une grande capacité d'écoute
- Être diplomate
- Être dans une posture d'accompagnement, développer l'intelligence collaborative

## Particularité du poste

### INFORMATIONS OBLIGATOIRES

*Partie réservée à la DRH*

#### BONIFICATION INDICIAIRE :

- Le poste ouvre droit à une NBI OUI  NON

**Si oui pour quel motif :.....**

- Horaires particuliers : possibilité de réunions en soirée
- Astreintes et/ou permanences :
- Déplacements (estimer le kilométrage annuel) : oui
- Risques professionnels
- Engins et produits utilisés :
- Unités de travail concernées en référence au document des risques :

## Moyens matériels

#### Équipements de protection individuelle (EPI) devant être portés

Vêtement de travail  Casque

*La fiche de poste est susceptible d'être modifiée à l'occasion de l'entretien d'évaluation*



Lunette / visière

Protections auditives



Protections respiratoires

Gants



Harnais

Chaussures



Autres protections spécifiques :(à préciser)

**Pointage de l'agent**

**(information obligatoire)**

OUI

NON

**Temps de travail**

- Possibilité de temps partiel OUI  NON

\* Si oui jusqu'à quel taux :

\* Si non préciser si l'incompatibilité est temporaire :

**Télétravail : INFORMATION OBLIGATOIRE**

OUI

NON

Métiers pouvant être télétravaillés : tout métier comportant des tâches administratives ou de gestion "regroupables" sur au moins 4 heures par semaine est considéré comme pouvant être télétravaillé.

- Mission(s) compatible(s) avec du télétravail :

- rédaction de notes, rapports, documents contractuels...

-

Préciser la durée hebdomadaire possible : (nombre de jours)

- 1 jour

**Positionnement hiérarchique et liaisons fonctionnelles**

*La fiche de poste est susceptible d'être modifiée à l'occasion de l'entretien d'évaluation*

- Supérieur hiérarchique : Directrice de la Délégation à l'attractivité des territoires

- Encadrement hiérarchique : OUI  NON

Nombre d'agent(s) encadré(s) :

- Encadrement fonctionnel : OUI  NON

Nombre d'agent (s) :

### **Liaisons internes :**

- Services : tous les services internes

- Conseillers départementaux : des cantons concernés et la VP en charge de la politique

### **Liaisons externes :**

- Partenaires : agents de développement des territoires, élus des territoires, structures associées départementales, acteurs des territoires suivis

- Usagers

**VÉHICULE DE SERVICE** OUI  NON

Si oui préciser : Véhicule mis à disposition avec remisage au parc de Nevers

### **TÉLÉPHONIE / ÉQUIPEMENT INFORMATIQUE :**

**TÉLÉPHONE PORTABLE :** OUI  NON

**ORDINATEUR PORTABLE :** OUI  NON

### **Logiciels utilisés**

Libre office writer  Libre office Calc

Libre office impress (power-point)  Intranet

Messengerie zimbra  Internet

Frais de déplacement  Grand angle

Iodas

Chorus

**Logiciels spécifiques (à préciser) :**

*La fiche de poste est susceptible d'être modifiée à l'occasion de l'entretien d'évaluation*

---

Date de mise à jour : 20 juillet 2022

Nom de l'agent en poste :

Grade :

prise de fonctions le :

*La fiche de poste est susceptible d'être modifiée à l'occasion de l'entretien d'évaluation*