



FICHE DE POSTE

DIRECTEUR.RICE GENERAL.E ADJOINT.E POLE SOCIO EDUCATIF POLE ATTRACTIVITE DU TERRITOIRE POLE ADMINISTRATIF

Date de mise à jour : 04/12/2020

Référentiel métier : 02/A/01

Rattachement hiérarchique

Directrice Générale Des Services
Pôle Socio Educatif, Pôle Attractivité du territoire, Pôle Administratif

Cadre réglementaire

Cadre d'emplois : Attachés territoriaux (catégorie A, filière Administrative)

Missions principales

- Assurer le Pilotage stratégique du pôle.
- Procéder à la mise en œuvre des orientations politiques.
- Élaborer et construire des actions des politiques publiques liées aux champs de compétences du pôle.
- Évaluer les directions rattachées.
- Participer au collectif de direction

Missions détaillées

- Mettre en œuvre, réguler, contrôler et évaluer l'activité des directions du pôle.
- Superviser le management des directions du pôle.
- Rendre compte à la Direction générale des services
- Animer le management transversal du pôle
- Diffuser la culture du service public au sein du pôle
- Accompagner les différentes directions
- Garantir l'articulation avec les élus

Compétences mobilisées

- Fondements de l'action publique et du statut, processus de décision des exécutifs locaux,
- Environnement territorial, enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques
- Veille stratégique réglementaire et prospective,
- Gestion budgétaire et approche des procédures de contrôle de gestion
- Management stratégique
- Capacités d'innovation

Expériences savoir faire

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Autonomie dans la mise en œuvre des priorités d'action,- Organisation des secteurs d'activité dont il a la charge,- Coopération avec les institutions et les partenaires,- Communication régulière avec les collaborateurs (directeur et/ou opérationnels concernés), coopération avec les institutions | <ul style="list-style-type: none">- Force de proposition auprès de la direction générale des services et des élus,- Echanges réguliers avec les élus en charge des secteurs d'activités,- Représentation de la collectivité auprès d'instances officielles, par délégation |
|--|--|

Savoir être

- Disponibilité, adaptabilité, agilité

- Rigueur et organisation

- Savoir travailler en équipe

-Autonomie

-Discrétion

-Loyauté

-Probité, intégrité

Conditions d'exercices

- Gestion du temps arythmique : horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public,

- Rythme de travail soutenu, pics d'activités aux échéances de la collectivité, à l'agenda des élus, aux imprévus