

OFFRE D'EMPLOI – PUBLICATION 30/09/2024

CHARGE DE PROJETS

DOMAINE DE COMPETENCE : ECONOMIE ET PLANNIFICATION

Collectivité employeur :	Communauté de communes Mâconnais Tournugeois – 71700 TOURNUS
Poste à pourvoir :	01/11/2024, ou dès que possible
Date limite de candidature	30/10/2024
Type d'emploi	Emploi permanent vacant
Ouvert aux contractuels	Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique) Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.
Métier(s)	Chargé de projet en économie, planification et système d'information territoriale
Profil :	Bac + 2 minimum, formation dans les domaines de l'aménagement du territoire, et/ou le développement local, et/ou la planification, et/ou la modélisation numérique.....
Garde	Catégorie B - Technicien
Rémunération	Rémunération statutaire, IFSE mensuelle et CIA
Temps de travail :	Temps complet de 35 heures hebdomadaires du lundi au vendredi
Véhicule :	Permis B indispensable
Management	Non
Renseignements auprès de :	direction@ccmt71.fr

La communauté de communes Mâconnais Tournugeois, composée de 24 communes, se situe à TOURNUS, à équidistance entre CHALON SUR SAONE et MACON

A-MISSIONS DU POSTE :

Placé sous la responsabilité de la Direction Générale des Services, le/la chargé(e) de mission, peut être amené à travailler en équipe, de manière transversale, en lien avec différents interlocuteurs (élu, services, usagers, organismes partenaires), en fonction de ses domaines de compétences, des projets instruits et de ses appétences. Dans ce contexte, l'agent pourra également superviser le travail de collaborateur(s), sur les dossiers qu'il conduira et dont il aura la responsabilité.

Le chargé de projet aura pour missions :

1 ■ Le développement économique :

L'agent apporte son concours aux projets d'implantation ou de reprises d'entreprises et d'entrepreneuriat sur le territoire. Il fait la promotion des atouts économiques et réalise des démarches d'animation et de prospection envers les entreprises.

Il a également la charge de la gestion administrative et financière :

✓ **Des zones d'activités économiques** (commercialisation, pilotage des projets d'extension)

✓ **D'un espace de coworking** (animation)

✓ **D'une pépinière d'entreprises** (prospection, promotion, suivi administratif et financier des locations, et accompagnement)

2 ■ La planification :

L'agent :

✓ **suit et gère les procédures et évolutions liées aux documents d'urbanisme PLUI – PSMV** (gestion administratives, juridique, communication, concertation) ainsi que les missions confiées aux bureaux d'études.

✓ **Pilote le système d'information territoriale.**

3 ■ Autres missions :

✓ **Suivi du CRTE** (*contrat de relance et de transition écologique*) : recensement des projets de travaux et des subventions sollicitées par les communes ainsi que par la CCMT dans le cadre de ces opérations.

✓ **Accompagnement de la collectivité dans l'élaboration d'un programme d'actions et d'accélération de la production d'énergie renouvelables** : identification des équipements existants et des zones d'accélération propices à l'installation de projet d'énergies renouvelables sur le territoire intercommunal, proposition d'un programme d'actions

B- PROFIL RECHERCHE :

1 ■ Connaissance :

✓ Connaissance du fonctionnement global des collectivités territoriales (procédures administratives et financières (marchés publics, réglementation, comptabilité, économie, aménagement du territoire...),

✓ Connaissance technique de recueil et de traitement de l'information,

✓ Connaissance et aisance avec l'informatique ainsi que les outils numériques, et les nouvelles technologies de l'information.

2 ■ Savoir-faire :

✓ Capacités d'anticipation, autonomie et prise d'initiatives

✓ Travailler en mode projet : analyser un projet, une démarche, concevoir un projet

✓ Animer une réunion

✓ Rechercher des données, des informations

✓ Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse (Rédiger des notes, rapports, projet de délibérations, cahiers des charges de consultation ou pièces constitutives de dossiers d'appel d'offre, rapport d'activité...)

✓ Rechercher et Instruire des dossiers de demande de subvention

✓ Suivre l'exécution technique, qualitative et administrative des marchés, des contrats, prestations et conventions relatifs aux domaines de compétences relevant du poste.

✓ Participer à la préparation et au suivi du budget de fonctionnement et d'investissement.

✓ assurer un « reporting » de l'activité auprès des élus et de la hiérarchie

3 ■ Savoir-être :

✓ Aisance relationnelle

✓ Avoir l'esprit d'équipe

✓ sens de l'initiative

✓ Capacités d'anticipation, autonomie et prise d'initiatives