

**FICHE DE POSTE : Référent conseil de développement**

<i>Etape en cours :</i>	<i>Dernière modification :</i>	<i>Auteur de la modification :</i>
<i>Publication</i>	<i>05/04/2019 09:11</i>	<i>GOSSELIN VASSEUR Peggy</i>

## Missions

Le conseil de développement (CODEV) est un outil de démocratie participative chargé d'une mission consultative auprès des élus de Saint-Lô Agglo. Composé des " forces vives " du territoire, c'est une instance de débats et de propositions permettant d'associer la société civile à la réflexion sur l'avenir du territoire. Les membres du conseil de développement sont appelés à exprimer des avis, sur un certain nombre des politiques publiques menées par Saint-Lô Agglo.

## Activités de l'agent

Le/la chargé(e) de mission est responsable de l'animation du conseil de développement et du suivi de ses travaux. Il/elle sera par ailleurs associé(e) aux activités de développement de la Direction de l'économie.

Le (la) Chargé(e) de mission auprès du Conseil de Développement aura pour fonctions de :

1) Mettre en place le premier Conseil de Développement de SLA et poser les bases du fonctionnement de l'instance (plénière, bureau, groupes de travail, commissions),

2) Animer et coordonner l'action du CODEV :

o assurer l'information et la formation des membres,

o organiser, planifier et participer aux réunions et événements utiles au fonctionnement du CODEV,

o élaborer le programme de travail et alimenter les réflexions des membres en rédigeant des contenus spécifiques (notes, apports, projections...)

o gérer le calendrier du Conseil,

3) Mettre en oeuvre les liens fonctionnels nécessaires entre l'instance politique communautaire et le CODEV, puis réaliser l'interface entre les services de SLA et

les membres du CODEV,

4) Développer les partenariats extérieurs,

5) Coordonner et élaborer la communication interne et externe du CODEV,

6) Concevoir et mettre en forme les documents du CODEV (courriers, invitations, contributions...),

7) Mettre en place et réaliser les outils nécessaires à l'activité du CODEV (comptes rendus de réunions, tableaux de bord, documents de présentation...),

8) Établir le budget du CODEV et en suivre son exécution (bons de commandes et factures),

9) Contribuer aux travaux de développement et de promotion de l'attractivité du bassin d'emploi Saint-Lois en lien avec la Direction de l'économie en charge du projet " Agglo 21 " (mobilisation des acteurs, diffusion de l'information, implication de la société civile, recherche de partenariat public-privé...).

## Les relations de travail

o Echanges réguliers avec le/la Président(e) et la Direction Générale des Services de SLA ;

o Relations fréquentes avec les représentants d'autres collectivités, les services déconcentrés de l'Etat, les associations, les chambres consulaires, les entreprises, les acteurs ressources du territoire, le réseau des CODEV.

## Caractéristiques liées au poste

- o Formation supérieure domaines politiques publiques/ développement local / aménagement du territoire et/ou expérience dans un poste similaire ;
- o Expérience avérée dans le management de projets impliquant de multiples partenaires ;
- o Connaissances avérées du fonctionnement des collectivités territoriales et de leur environnement ;
- o Autonome et organisé ;
- o Aisance relationnelle et rédactionnelle ;
- o Capacité d'animation, de coordination et de proposition
- o Maîtrise des outils de communication, de bureautique et informatique

## Cadre statutaire

Catégorie \* :  A  
 B  
 C

Filière \* : Administrative

Grade actuel du poste \* : Attaché

Grade projeté du poste \* : Attaché

## Temps de travail

temps de travail \* : Temps complet

## Horaires

37h30 plus 14 j RTT (proratisés en fonction du temps de travail)

Déplacements fréquents ;

Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations du service.

## Lieu d'exercice de l'emploi

Résidence administrative \* : Saint-Lô

Unité de travail \* : Communauté d'Agglomération, 101 rue Alexis de Tocqueville 50000 Saint-Lô

Signature \* : Soumis à la signature de l'agent le :

Le supérieur hiérarchique \* :

Jean-Philippe BROSSARD

L'agent \* :

Le Directeur général des services \* :

Benoît LAVALLEY