

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste Adjoint(e) au chef du bureau de la relation avec les opérateurs et les agences

Domaine fonctionnel : Aménagement et développement durable du territoire

Type de poste : Administratif

Catégorie statutaire : Catégorie A

Corps : Attaché principal

Si poste emploi fonctionnel ou EFR :

- EFR-CAIOM
- EFR-Permanent
- CAIOM - Tremplin
- Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC

Le poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui Non

Titre III du Livre III du Code général de la fonction publique (anciennement loi n°84-16 du 11 janvier 1984), cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article L332-2 (anciennement 1° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-4 (anciennement article 6 bis)	<input type="checkbox"/> Article L332-22 (anciennement article 6 sexies)
<input checked="" type="checkbox"/> 2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-6 du CGFP (anciennement article 6 quater)	<input type="checkbox"/> Article L332-24 (anciennement article 7 bis)
<input type="checkbox"/> Article L332-3 du CGFP (anciennement article 6)	<input type="checkbox"/> Article L332-7 (anciennement article 6 quinquies)	

Description du poste

Groupe RIFSEEP : 2

Vos activités principales :

Au sein de la sous-direction de la cohésion et de l'aménagement du territoire, vous assurerez la fonction d'adjoint(e) auprès du chef du bureau de la relation avec les opérateurs et les agences.

A ce titre, à l'appui du chef de bureau, vous encadrez les 6 agents qui composent le bureau. Ce faisant, vous effectuez un travail d'animation managériale, en assurant une bonne coordination et coopération entre les agents.

Sous l'autorité du chef de bureau, vous garantissez la bonne réalisation des missions suivantes :

- tutelle de quatre établissements publics œuvrant dans les champs de l'aménagement du territoire et de la politique de la ville :

* l'Agence nationale de cohésion des territoires (ANCT),

* l'Agence nationale de rénovation urbaine (ANRU), exercée conjointement avec la Direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages (DHUP)

* l'agence Business France, exercée conjointement avec les services compétents des ministères chargés de l'économie et des affaires étrangères,

* l'établissement pour l'insertion dans l'emploi (EPIDE), exercée conjointement avec les services compétents du ministère de la défense et du ministère chargé du travail,

- pilotage stratégique des opérateurs (négociation et suivi des contrats d'objectifs et de performance, rédaction des lettres d'objectifs et de mission des directeurs généraux notamment) ;

- participation au conseil d'administration (CA) des établissements publics en charge d'une mission d'aménagement du territoire :

- la préparation des pré-CA et conseils d'administration, et l'assistance technique du Commissaire du Gouvernement du ministère dans sa mission

- la rédaction du rapport annuel de performance et du projet annuel de performance,

- la rédaction et le suivi du contrat d'objectifs et de performance,

- le suivi des obligations réglementaires de l'ANCT,

- le suivi des conventions établies entre l'ANCT et les divers partenaires de l'agence,

- le traitement des questions juridiques et de commande publique concernant l'agence (en lien avec la sous-direction Compétences et institutions locales /CIL)

- l'analyse du budget des différents établissements publics,

- de façon plus générale, le suivi de l'application des instructions comptables et budgétaires (contenu, livrables, délais)

- le traitement des réponses aux questionnaires parlementaires et aux questions écrites

Vous assurez le lien avec les différents établissements publics et les administrations de co-tutelles.

Vous travaillez en équipe, en lien avec les autres bureaux de la sous-direction et les autres sous-directions de la DGCL, dans une logique de polyvalence et de partage de bonnes pratiques et de savoir-faire.

- Vous participez au contrôle économique et financier de l'ANRU.

Votre environnement professionnel :

- **Activités du service**

La direction générale des collectivités locales (DGCL) (220 agents) définit les règles de fonctionnement et d'organisation des collectivités locales et de leurs groupements (compétences et fonctionnement institutionnel, statut de la fonction publique territoriale et conditions d'exercice des mandats des élus locaux, dispositions budgétaires et fiscales) ; répartit les principaux concours financiers de l'Etat aux collectivités locales ; collecte et diffuse les données statistiques financières relatives aux collectivités locales et utiles aux décideurs locaux, élabore les orientations relatives à la politique nationale et européenne de cohésion des territoires et de politique de la ville.

La sous-direction de la cohésion et de l'aménagement des territoires (30 agents) est en charge des deux programmes budgétaires 112 (aménagement du territoire) et 147 (politique de la ville), du pilotage de plusieurs mesures du plan de relance et suit les fonds structurels et d'investissement européens. Elle est composée de 3 bureaux et pour l'ensemble de ces missions, travaille en lien étroit avec l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT).

Le bureau de la relation avec les opérateurs et agences est l'une des composantes de la sous-direction de la cohésion et de l'aménagement du territoire qui dispose de deux autres bureaux (le bureau des affaires financières et budgétaires et le bureau de la stratégie, de la contractualisation et de l'évaluation). Il assure la tutelle de différents opérateurs (ANCT, ANRU, Business France, EPIDE), participe au conseil d'administration de ces établissements publics et de manière plus générale identifie les axes de coopération et définit les modalités d'une collaboration efficace de la DGCL avec ces différents établissements publics et agences. Le bureau est également en charge du contrôle économique et financier de l'ANRU.

- **Composition et effectifs du service**

Bureau de 7 personnes (1 chef de bureau, 5 agents de catégorie A, 1 agent de catégorie B)

- **Liaisons hiérarchiques**

Le chef du bureau, le sous-directeur de la cohésion et de l'aménagement du territoire et son adjoint

- **Liaisons fonctionnelles**

Vous entretenez des relations fréquentes avec les différents bureaux de la DGCL, le SG du MTE, la DG Trésor, la DGEFP, la DHUP, la direction de la diplomatie économique, ainsi qu'avec l'ANCT, l'ANRU, l'EPIDE et Business France.

Descriptif du profil recherché**Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)****Connaissances techniques****Avoir des compétences budgétaires et comptables**

niveau maîtrise

requis

Avoir des compétences en informatique - bureautique

niveau pratique

requis

Avoir des compétences juridiques

niveau expert

requis

Savoir-faire**Savoir appliquer la réglementation**

niveau maîtrise

requis

Savoir travailler en équipe

niveau expert

requis

Savoir analyser

niveau expert

requis

Savoir-être**avoir le sens des relations humaines**

niveau expert

requis

savoir s'adapter

niveau expert

requis

savoir s'exprimer oralement

niveau maîtrise

requis

Vos perspectives :

En qualité d'adjoint au chef du bureau de la relation avec les opérateurs et les agences au sein d'une direction à très forte technicité, vous disposerez de solides compétences en matière d'analyse juridique et budgétaire et de synthèse. Vous travaillerez au quotidien avec une forte dimension interministérielle, dans les domaines de l'aménagement du territoire et de la politique de la ville.

Vous pourrez évoluer au sein de la même famille d'emploi, dans le secteur du contrôle. Vous pourrez également valoriser, dans une perspective d'évolution de carrière, votre expérience en diversifiant vos compétences vers d'autres familles d'emploi à dominante juridique, budgétaire ou métier du ministère.

Au sein d'une sous-direction au cœur de l'actualité, l'expérience et les compétences acquises sur ce poste ouvrent de nombreuses perspectives professionnelles.

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Conditions particulières d'exercice

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions : Vous exercez vos missions sur la base de l'horaire tel que prévu à l'article 10 lequel génère 16 + 2 jours ARTT. Disponibilité, aptitude à gérer l'urgence.

Qui contacter ? Indiquer les coordonnées ou adresse mail des personnes à contacter

Le sous-directeur : M. Olivier BENOIST – olivier.benoist@dgcl.gouv.fr

L'adjoint au sous-directeur : M. Morgan TANGUY – morgan.tanguy@dgcl.gouv.fr

Merci d'adresser votre candidature par courriel à gabriel.szeftel@dgcl.gouv.fr

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible à ces adresses :

Personnels du ministère de l'Intérieur

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite-2023/Formulaire_mobilite_2023.pdf

Personnels externes

<https://www.interieur.gouv.fr/sites/minint/files/medias/documents/2023-03/Formulaire-de-mobilite-fevrier-2023.pdf>

Temps plein : **Oui** **Non**

Informations complémentaires**Localisation administrative et géographique / Affectation :**

Direction générale des collectivités locales (DGCL)

Sous-direction de la cohésion et de l'aménagement du territoire (SDCAT)

Bureau de la relation avec les opérateurs et agences

2 place des saussaies, 75008 PARIS (Métro : Miromesnil, St-Augustin, Madeleine, Champs-Élysées-Clémenceau / RER : Auber (ligne A) ou Gare St-Lazare)

Emploi fonctionnel (codification RMFP pour publication) : Contrôle / Elaboration et pilotage des politiques publiques

Vous trouverez le référentiel RMFP sous le lien suivant :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/repertoire-interministeriel-des-metiers-de-letat>

Code fiche de l'emploi type 1 (RMFP) : Cadre chargé de la coordination et du pilotage_EPP008A

Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :

Code fiche de l'emploi-type 2 (RMFP) :

Temps de travail sur emploi-type 2 :

Emploi fonctionnel (codification REMI indispensable pour la prise d'acte dans D2)

Vous trouverez le référentiel REMI sous le lien suivant :

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/mgmrh/Page_mgmrh/Referentiel_des_emplois_version_2011_modifiee_12_fevrier_2015_copie.pdf

Code fiche de l'emploi type 1 (REMI) :

Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :

Code fiche de l'emploi-type 2 (REMI):

Temps de travail sur emploi-type 2 :

Télétravail possible : **Oui** **Non**

Management : **Oui** **Non**

Date de mise à jour de la fiche de poste : 27/01/2023