

Dirizzioni di l'attrattività di I dinamichi tarritorialii è di l'aiutu à I cumuni, à l'intercumunalità è à I tarritorialii

Direction de l'attractivité des dynamiques territoriales et l'aide aux communes, aux intercommunalités et aux territoires.

Direction adjointe en charge des Politiques Urbaines

Chef(fe) du service l'Europe et les villes
2^{ème} niveau d'encadrement

Cadre d'emplois :

Cadre d'emplois :

Attachés Territoriaux

Grades :

Attaché/Attaché Principal/Attaché hors classe / Directeur Territorial

Catégorie A –

Filière **Administrative**

I/ DIFINIZIONI DI U POSTU (ROLLU È MISSIONI) / DEFINITION DU POSTE

Au sein de la Direction de l'attractivité et des dynamiques territoriales, de la politique de l'habitat et du logement, la Direction adjointe en charge des Politiques Urbaines nouvellement créée, est dédiée aux politiques d'aides à destination des aires urbaines et œuvrant pour le développement de stratégies intégrées.

Représentant 42% de la population corse à travers 2 EPCI et 18 communes, ces territoires urbains bénéficient des aides de la Collectivité de Corse mais également de dispositifs spécifiques des fonds européens.

La direction adjointe est ainsi organisée en 2 services :

- Service Europe et Villes
- Service Développement Urbain

Placé sous l'autorité du directeur et du directeur adjoint au sein de la Direction Adjointe en charge des politiques urbaines, le/la chef(fe) du service est chargé du suivi des dispositifs de développement urbain intégré dans le cadre des programmes européens (ITI du PO FEDER 2014-2020 en cours et PO FEDER /FSE + 2021-2027).

Il/Elle assume la responsabilité administrative, financière et juridique de cette unité et assure l'encadrement de l'ensemble des agents du service.

Ses compétences en matière juridique, financière, technique, d'organisation et de méthode, lui permettent d'impulser une dynamique d'innovation en matière d'organisation et de fonctionnement du service en réponse aux besoins des usagers, du public cible et des territoires.

II/ ATTIVITÀ PRINCIPALI / ACTIVITES PRINCIPALES

Expertise

- Coordonner et superviser les missions des chargés de projets européens
- Coordonner l'instruction de l'ensemble des dossiers gérés par le service et assurer l'instruction de certains dossiers de financement
- Superviser le suivi administratif et financier des opérations cofinancées dans le cadre des ITI selon la piste d'audit CICC.
- Assurer le suivi des objectifs spécifiques dédiés aux ITI
- Assurer la coordination externe avec les autorités urbaines et les bénéficiaires
- Assurer le suivi de la programmation et la consommation des crédits européens ITI
- Assurer la mise en œuvre du comité de coordination dans le cadre de la nouvelle procédure ITI du PO 2021-2027
- Préparer les dossiers à présenter en comité de programmation territorial
- Proposer les évolutions nécessaires aux conventions avec les Autorités Urbaines ne fonction de l'avancement et de la mise en œuvre des stratégies urbaines
- Proposer le cas échéant une évolution des maquettes financières du PO
- Assurer la collecte et la cohérence des données (indicateurs, données financières) dans le cadre du Rapport Annuel de Mise en Œuvre (RAMO)
- Répondre aux différents contrôles en lien avec la Direction des affaires européennes et internationales et veiller à la mise en œuvre des recommandations
- Veiller au respect de la procédure ITI, veille réglementaire et participer aux réseaux nationaux de développement urbain intégré

Pilotage

- Encadrer et animer une équipe ;
- Assurer la coordination des services internes, offices et agences de la CdC en matière de politique urbaine intégrée ;
- Initier et/ou participer aux réunions thématiques relevant des missions de la direction dans le domaine des politiques urbaines ;
- Construire des appels à projets, rédiger des cahiers des charges et attribuer des subventions ;
- Assurer et suivre l'exécution financière des programmes dédiés ;

Gestion des moyens : ressources humaines, financières et techniques

- Emettre les avis concernant le recrutement, l'affectation et les événements de carrière des agents du service ;
- Procéder à l'évaluation des agents du service ;
- Veiller à la santé et la sécurité des personnels du service en relation avec les acteurs de l'hygiène, de la sécurité et de l'environnement du travail : prendre les mesures nécessaires, contrôler l'application des règles ; s'assurer des conditions de travail notamment par le suivi des observations formulées sur le registre hygiène et sécurité, et des interventions qu'elles nécessitent ;
- Veiller au maintien et au développement des compétences des agents, en fonction des nécessités et des objectifs du service ainsi qu'à l'accompagnement de leur évolution professionnelle ; exprimer et hiérarchiser les besoins de formation ; suivre la mise en œuvre des actions de formation correspondantes ;
- Valider les choix de cycle d'activité en matière de gestion des temps et des activités et procéder à l'arbitrage et aux régulations nécessaires ;

CUNNISCENZI È CAPACITÀ RICHIESTI / CONNAISSANCES ET CAPACITES REQUISES

Sapè fa / Savoir-faire

- Maîtrise des fondamentaux du statut de la FPT ;
- Connaissance du cadre budgétaire, juridique et comptable de sa direction et/ou de la collectivité ;
- Connaissance des procédures de programmation et de gestion des fonds européens
- Connaissance des procédures dématérialisées à la Collectivité de Corse (Synergie) ;
- Connaissance du cadre de gestion du personnel titulaire et contractuel de la fonction publique (carrière, évaluation, absences, mesures disciplinaires...) et des règles d'aménagement du temps de travail ;
- Connaissance de la politique, de l'organisation et des missions de la collectivité ;
- Maîtrise des logiciels de bureautique et logiciels métiers correspondants ;
- Connaissance du fonctionnement des matériels ;
- Fonctionnement de l'administration ;
- Compétences de la Collectivité de Corse ;
- Veiller à assurer des réponses aux usagers, aux sollicitations internes et externes.

Sapè essa / Savoir-être

- Sens de l'organisation et des priorités
- Accompagner et orienter les agents au moyen de démarches managériales et de communication
- Prendre toute décision adaptée au service au moment opportun
- Mobiliser l'équipe autour des projets du service, accompagner le développement des compétences des agents
- Coopérer et échanger des informations dans le cadre d'un réseau professionnel interne et externe
- Qualités relationnelles, sens du travail en équipe
- Sens de la communication
- Esprit d'initiative, capacité d'adaptation et à être force de propositions
- Motivation
- Sens du Service Public
- Preuve de rigueur et esprit d'analyse
- Qualités rédactionnelles
- Qualités relationnelles et d'organisation
- Goût du travail en équipe

CUNDISIZIONE D'ESERCIZIU / CONDITIONS D'EXERCICE

- Horaires réguliers avec possibilité d'amplitude en fonction des obligations du service
- Disponibilité
- Déplacements fréquents Bastia/Aiacciu