



**DIREZIONE GENERALE DI I SERVIZI
DIRECTION GENERALE DES SERVICES**

**DELEGAZIONE GENERALE “PIANIFICAZIONE STRATEGICA E
TRANSIZIONE”
DELEGATION GENERALE « PLANIFICATION STRATEGIQUE ET
TRANSITIONS »**

**Delegatu generale « Pianificazione strategica è transizione »
Délégué(e) général(e) « Planification stratégique et transitions »**

Cadre d'emplois : **Attachés & Administrateurs Territoriaux**

Grades: **Attaché /Attaché principal/Directeur Territorial/Attaché hors
classe/ Administrateur/ Administrateur hors classe / Administrateur
général**

Catégorie **A** – Filières **Administrative**

Cotation : **A1M1**

NBI : **25 points**

I/ DEFINIZIONE DI U POSTU (ROLLU È MISSIONE) / DEFINITION DU POSTE

Dans le cadre de la nouvelle organisation de la Collectivité, il a été décidé de créer une délégation générale « Planification stratégique et transitions », ayant vocation à renforcer le pilotage stratégique de l'institution autour des grands enjeux de transformation du territoire, en résonance avec les mutations climatiques, démographiques, économiques et socio-culturelles en cours et à partir des objectifs politiques définis par le Conseil exécutif de Corse.

Ainsi, sous l'autorité du Directeur Général des Services, le (la) Délégué(e) Général(e) « Planification stratégique et transitions » pilote la coordination des travaux relatifs à la révision du PADDUC, à la lutte contre la spéculation foncière, aux grands projets d'aménagement, aux transitions écologiques, énergétiques et économiques ainsi qu'à la gestion des risques majeurs.

Il (elle) veille à ce que ces missions soient portées dans une logique de prospective, de consolidation et d'innovation, en lien étroit avec les politiques publiques mises en œuvre par la Collectivité de Corse ainsi que par ses agences et offices.

Il (elle) s'assure de la mise en œuvre opérationnelle des projets stratégiques portés par le Conseil exécutif dans ces domaines.

Il (elle) apporte son expertise en matière de conduite de projet, d'accompagnement au changement, et de conseils en organisation auprès de l'ensemble des directions de la collectivité.

Il (elle) veille à la valorisation des actions publiques menées en la matière.

Il (elle) coordonne les services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services en cohérence avec les orientations préalablement définies.

Il (elle) participe à une dynamique de convergence stratégique au sein de la Direction Générale des Services, notamment aux côtés des autres délégués.

Ses compétences en matière d'ingénierie et sociologie des organisations, de conduite du changement et de conduite de projets transversaux lui permettent d'impulser une dynamique d'innovation en contribuant à l'amélioration continue des méthodes de travail au sein de la Collectivité.

Le poste est basé à BASTIA – CORTI ou AIACCIU.

II/ ATTIVITÀ PRINCIPALE / ACTIVITES PRINCIPALES

Piloter les orientations stratégiques portant sur les grandes mutations contemporaines
Moderniser les pratiques et innover
Gérer et animer les équipes
Piloter la coordination administrative et financière
Assurer un suivi et une évaluation des actions

III/ CUNNISCENZE È CAPACITÀ RICHIESTE / CONNAISSANCES ET CAPACITES REQUISES

Sapè fà / Savoir-faire :

Piloter les orientations stratégiques portant sur les grandes mutations contemporaines

- Piloter les stratégies portant sur le PADDUC, l'urbanisme, les grands projets, la stratégie foncière, la résilience territoriale et les transitions économiques
- Assurer la cohérence, l'articulation des actions et la mise en œuvre des décisions du Conseil exécutif dans ce domaine
- Développer des outils de pilotage consolidés et globaux sur l'ensemble de ces matières
- Accompagner les directeurs et services dans le pilotage des projets avec une approche collaborative et stratégique
- Élaborer un projet à moyen et long terme de mise en œuvre des orientations et des objectifs établis et validés par le DGS et les élus
- Proposer et décliner ce projet en programmes d'actions de mise en œuvre des objectifs escomptés, ainsi que des échéanciers adaptés aux urgences, nécessités et au contexte
- Anticiper les actions à venir et impulser l'évolution des pratiques qui en découlent
- Piloter les dossiers stratégiques de la Délégation à court, moyen et long terme
- Assurer une veille stratégique pour anticiper les évolutions législatives et réglementaires

Moderniser les pratiques et Innover

- Impulser et promouvoir des méthodes de travail innovantes favorisant l'efficacité et la transversalité au sein de la Collectivité
- Impulser et accompagner le changement

Gérer et animer les équipes

- S'inscrire dans une gouvernance générale en termes de conception et conduite d'actions stratégiques et opérationnelles au sein de la Direction Générale des Services et de la Collectivité
- Veiller à la déclinaison cohérente du projet de direction et des pratiques managériales et opérationnelles développées par les équipes
- Veiller à l'évaluation des actions conduites dans son domaine

- S'appuyer sur le management opérationnel pour travailler les projets et orienter les bonnes décisions stratégiques
- Assurer l'animation de la Délégation en matière de conduite de changement, de conduite de projets et du management des projets transversaux
- Encadrer les directeurs et responsables de services et assurer l'animation et le management au niveau de la Délégation
- Assurer la gestion des ressources humaines des directions et services rattachés à la délégation et participer au dialogue social
- Manager la qualité de service dans une démarche d'amélioration continue
- Conduire et animer les réunions de pilotage de la délégation avec l'équipe d'encadrement
- Favoriser le dialogue et la concertation avec les agents pour la mise en place du projet partagé de la direction dans une démarche de qualité
- Piloter les projets transversaux en animant des équipes pluridisciplinaires

Piloter la coordination administrative et financière

- Assurer la coordination administrative, financière et politique, la conformité juridique des actes et des actions en lien avec le (la) secrétaire général(e) de la DGS sous l'autorité du Directeur Général des Services
- Evaluer et piloter les besoins de la délégation
- Impulser et sécuriser la gestion budgétaire et financière de la Délégation dans le souci d'optimisation et d'efficience des moyens
- Piloter et suivre le budget de la délégation : recueil des données auprès des directions, contrôle, suivi et pilotage du budget
- Organiser et suivre l'évaluation financière des projets
- Coordonner et optimiser les procédures, contrôler et évaluer l'activité des services
- Concevoir, proposer, et faire vivre les outils de pilotage et de prospective

Assurer un suivi et une évaluation des actions

- Assurer le suivi du système de pilotage et de coordination des activités des différentes directions et services et des différents projets stratégiques (indicateurs et bilans d'activité, objectifs annuels, programme d'actions...)
- Produire des rapports d'information / d'évaluation réguliers à destination du Directeur Général des Services et des Elus concernant l'activité de la délégation et le suivi des projets stratégiques

Sapè / Savoirs :

Maîtrise de la langue corse souhaitée

Expériences de contextes stratégiques similaires / expérience significative dans un poste similaire ou dans la conduite de projets au sein d'une collectivité territoriale ou d'une structure publique

Maîtrise de l'environnement institutionnel et territorial

Très bonne maîtrise des outils informatiques et de la communication

Maîtrise des fondamentaux du statut de la FPT

Méthodologie et outils du management par objectif, ingénierie de projet

Maîtrise des politiques publiques relatives à ces grands enjeux stratégiques (aménagement, urbanisme...)

Environnement territorial, enjeux et évolution et cadre réglementaire

Connaissances en sociologie des organisations, des modes de management et d'organisation des collectivités

Compétences affirmées en management

Appétence pour l'innovation

Capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse

Sapè esse / Savoir-être :

Capacité d'initiative et force de proposition auprès du DGS et des élus

Sens de la relation à l'élue(e)

Autorité, capacité d'écoute et de communication

Capacité à résister au stress et à prendre du recul

Qualités relationnelles

Discrétion

Rigueur

Disponibilité et réactivité

Capacité à travailler en transversalité et sens du travail en équipe et capacité à fédérer

Sens aigu du service public et de l'intérêt général

IV/ RILAZIONE / RELATIONS

Sous l'autorité hiérarchique du DGS, il (elle) accomplit les missions qui lui sont dévolues.

Échanges permanents et directs avec le Directeur Général des Services.

Échanges très fréquents avec l'ensemble des directions, services et agents de la collectivité et notamment avec les autres délégués de la DGS.

Échanges fréquents avec l'autorité territoriale, les élu(e)s en charge du ou des secteurs d'activité.

Participation aux réunions et instances de la collectivité à la demande du DGS.

Coopération avec les institutions et les partenaires sur le territoire ainsi qu'à l'échelle nationale et européenne.

Représentation de la collectivité auprès d'instances officielles, par délégation.

V/ CUNDIZIONE D'ESERCIZIU / CONDITIONS D'EXERCICE

Champ d'intervention sur le territoire ; mobilités fréquentes.

Grande disponibilité : horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public, rythme de travail soutenu, pics d'activité liés aux échéances de la collectivité, à l'agenda des élus, aux imprévus.

VI/ AUTUNUMIA È RISPUNABILITÀ / AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉ

Large autonomie dans la mise en œuvre des actions de sa délégation.

Force de proposition auprès du DGS.

Garant(e) de la régularité juridique des actes et décisions pris par l'exécutif.

Garant(e) de la conduite du projet de la collectivité (contraintes, risques, communication, etc.).

Garant(e) de la gestion des ressources (financières, humaines et matérielles) au sein de sa délégation.