

❖ Appellations

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Attaché territorial / Attachée territoriale | <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée de projet et de développement territorial |
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée de mission affaires et projets européens | <input type="checkbox"/> Responsable des affaires générales |
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée de mission aux relations internationales | <input type="checkbox"/> Responsable du secrétariat général |
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée de mission développement territorial | <input type="checkbox"/> Responsable du service des assemblées |
| <input type="checkbox"/> Chargé / Chargée de mission programmes européens | <input type="checkbox"/> Secrétaire général / générale de mairie |

❖ Définition

Met en oeuvre l'action des pouvoirs publics au niveau du territoire (commune, département, région, Union Européenne, ...) et dans un ou des domaines de compétences spécifiques (développement économique, emploi et insertion, aménagement du territoire, ...).

Ces actions seront définies selon les directives et les orientations des pouvoirs publics (Gouvernement, assemblées délibérantes, ...) et en fonction du contexte et des stratégies locales.

Peut superviser/organiser un ou plusieurs services d'une collectivité territoriale (commune, conseil général, conseil régional, ...), d'une administration déconcentrée (direction départementale, direction régionale, direction déléguée, ...).

Peut intervenir dans le cadre de projet ou de mission ponctuels.

❖ Accès à l'emploi métier

Cet emploi/métier est accessible sur concours de la fonction publique (Catégorie A) ou avec un Master (M1, Master professionnel, diplôme de grandes écoles, ...), dans les secteurs du droit public, des sciences économiques, de la gestion ou dans un secteur en lien avec la nature des interventions (développement local, économie, sociologie, ...).

Un casier judiciaire exempt de toute mention contradictoire est obligatoire.

❖ Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein de services déconcentrés de l'Administration (direction régionale, direction départementale, ...), de collectivités territoriales (commune, conseil général, conseil régional, ...), d'établissements publics ou à vocation de service public (association, organisations consulaires, ...), en relation avec différents interlocuteurs (conseillers et élus locaux, instances de décisions, directeurs d'établissement, ...). Elle varie selon la nature des interventions (développement économique, éducation, aménagement du territoire, ...), le type et la taille de la structure (commune, conseil régional, établissement public, ...).

❖ Compétences de base

Savoir-faire		Savoirs
<input type="checkbox"/> Réaliser un diagnostic de la situation, du contexte local ou du service en fonction de l'analyse des données économiques, démographiques, sociales, ...	Ci	<input type="checkbox"/> Droit public
<input type="checkbox"/> Décliner les décisions du gouvernement, des élus en fonction du contexte et des enjeux locaux et définir des projets à mettre	E	<input type="checkbox"/> Gestion administrative

❖ Compétences de base

Savoir-faire		Savoirs
<p>en oeuvre</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Déterminer les objectifs d'un projet <input type="checkbox"/> Définir les moyens humains, matériels et financiers d'un projet <input type="checkbox"/> Développer un réseau de partenaires (autres services de l'État, réseau associatif, entreprises privées) et les mobiliser <input type="checkbox"/> Piloter un projet <input type="checkbox"/> Impulser un projet au niveau local, national ou européen <input type="checkbox"/> Contrôler la réalisation des actions menées et émettre des préconisations 	<p>Ec</p> <p>E</p> <p>E</p> <p>E</p> <p>E</p> <p>Ci</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestion comptable <input type="checkbox"/> Gestion de projet <input type="checkbox"/> Techniques de communication <input type="checkbox"/> Méthodes d'enquête <input type="checkbox"/> Analyse statistique <input type="checkbox"/> Logiciels de statistiques <input type="checkbox"/> Outils bureautiques <input type="checkbox"/> Système d'information et de communication <input type="checkbox"/> Techniques d'animation d'équipe <input type="checkbox"/> Techniques commerciales <input type="checkbox"/> Management

❖ Compétences spécifiques

Savoir-faire		Savoirs
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Intervenir pour des projets/missions selon le domaine d'intervention (culture, évènementiel, développement durable, habitat, jeunesse, transport /...) 	R	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Droit européen <input type="checkbox"/> Droit des transports <input type="checkbox"/> Législation sociale de l'habitat <input type="checkbox"/> Droit de l'urbanisme <input type="checkbox"/> Politiques publiques <input type="checkbox"/> Droit de l'environnement et du développement durable <input type="checkbox"/> Marché de l'emploi <input type="checkbox"/> Droit de l'environnement
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Élaborer et mettre en oeuvre les conventions de délégation de services publics et contrôler leur mise en oeuvre (publicité, candidats, marchés, prestations, ...) 	C	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Code des marchés publics <input type="checkbox"/> Procédures de délégation de services publics
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rédiger des procès-verbaux de séance du conseil municipal ou régional <input type="checkbox"/> Diffuser des délibérations de séance du conseil municipal ou régional 	<p>Ce</p> <p>Ce</p>	

❖ Compétences spécifiques

Savoir-faire		Savoirs
<input type="checkbox"/> Superviser la gestion de la liste électorale et veiller à l'organisation et au bon déroulement des élections	C	<input type="checkbox"/> Principes du système électoral français
<input type="checkbox"/> Réaliser une gestion administrative	C	<input type="checkbox"/> Comptabilité publique
<input type="checkbox"/> Réaliser une gestion comptable	C	<input type="checkbox"/> Logiciels comptables
<input type="checkbox"/> Mettre en place des actions de gestion de ressources humaines	Es	<input type="checkbox"/> Gestion des Ressources Humaines
		<input type="checkbox"/> Législation sociale
<input type="checkbox"/> Coordonner l'activité d'une équipe	Es	
<input type="checkbox"/> Diriger un service, une structure	E	

❖ Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Communauté d'agglomération <input type="checkbox"/> Communauté de communes <input type="checkbox"/> Communauté urbaine <input type="checkbox"/> Commune de + de 3500 habitants <input type="checkbox"/> Conseil général <input type="checkbox"/> Conseil régional <input type="checkbox"/> Entreprise publique/établissement public <input type="checkbox"/> Organisme patronal/consulaire	<input type="checkbox"/> Administration / Services de l'État	

❖ Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME proches
K1404 - Mise en oeuvre et pilotage de la politique des pouvoirs publics <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations	M1402 - Conseil en organisation et management d'entreprise <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
K1404 - Mise en oeuvre et pilotage de la politique des pouvoirs publics <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations	K1401 - Conception et pilotage de la politique des pouvoirs publics <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations
K1404 - Mise en oeuvre et pilotage de la politique des pouvoirs publics <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations	M1301 - Direction de grande entreprise ou d'établissement public <ul style="list-style-type: none">Toutes les appellations