



## Offre d'emploi Directeur.trice du Pays du Centre Ouest Bretagne

Le Pays du Centre Ouest Bretagne créé en 1992, transformé en PETR (Pôle d'Equilibre Territorial et Rural) en 2017, fédère 5 Communautés de communes, 78 communes et 81 000 habitants, à cheval sur trois départements (22-29-56).

Le Pays est engagé depuis de nombreuses années dans le domaine du développement territorial.

Outre la compétence SCoT qui lui a été transférée en 2017, il porte différentes missions notamment dans le cadre de la santé avec un Contrat Local de Santé et la mise en place d'un CLSM (Conseil Local en Santé Mentale), de la mobilité, de la culture, des transitions écologiques avec un Contrat d'Objectif Territorial avec l'ADEME. Il travaille en étroite collaboration avec l'ALECOB (Agence Locale de l'Energie du Centre Ouest Bretagne).

Concernant les contractualisations, il est lauréat du programme Leader 2023-2027 et est porteur du CRTE (Contrat de Relance et de Transition Ecologique) signé en octobre 2021.

Il est la structure facilitatrice de la destination touristique Cœur de Bretagne-Kalon Breizh, fédérant 10 EPCI.

Il porte également le Conseil de développement.

### **Sous l'autorité du Président, la direction générale est :**

- Force de proposition et d'aide à la décision des élus pour la définition des orientations du PETR et la mise en œuvre des projets, en concertation avec les EPCI et les acteurs du territoire
- Garante du bon fonctionnement de la structure par le management d'une équipe pluridisciplinaire de 16 salarié.e.s
- Garante de l'équilibre budgétaire et de la recherche des financements nécessaires à la mise en œuvre des missions du Pays.

### **Missions et conditions d'exercice**

#### **1 - Définition, pilotage et mise en œuvre des orientations stratégiques et des projets**

- Être force de proposition et d'aide à la décision politique pour la définition des orientations politiques
- Traduire les orientations politiques en plans d'actions
- Accompagner les élus dans la définition et la mise en œuvre des projets et politiques contractuelles

- Préparer les réunions des instances statutaires (Bureau, comité syndical, commissions, conférence des maires)
- Assurer la mise en œuvre et le suivi des décisions des élus
- Organiser la représentation et la concertation avec les partenaires institutionnels et les acteurs du territoire
- Garantir la rédaction des candidatures aux appels à projet, appels à manifestation d'intérêt et contrats stratégiques
- Développer les partenariats, garantir la qualité des relations et participer à différents réseaux

## **2 - Management de l'équipe et gestion du personnel**

- Fédérer et animer l'équipe autour du projet global
- Coordonner et suivre les différents projets
- Opérer et arbitrer des choix techniques en cohérence avec les orientations politiques
- Conseiller les élus sur la gestion des ressources humaines et sécuriser les actes administratifs
- Assurer la gestion des ressources humaines

## **3 - Gestion budgétaire**

- Piloter l'élaboration budgétaire
- Planifier les besoins budgétaires nécessaires aux projets
- Instruire et suivre les demandes de financement et subventions
- Garantir l'exécution budgétaire : contrôle de la gestion et des dépenses

## **Profil recherché**

### **Savoirs :**

- Connaissance parfaite de l'environnement institutionnel des collectivités territoriales et de la FPT
- Maîtrise et capacité d'appréhension des problématiques de développement territorial et local, des pratiques et des acteurs
- Connaissance des dispositifs et financements européens
- Maîtrise des finances publiques et des procédures administratives
- Expérience et capacité d'élaboration d'un budget, de plans de financements
- Connaissance et veille juridique

## **Savoir-faire**

- Capacité et expériences de management et d'animation d'équipe
- Animation et conduite de projets, conduite de réunions, maîtrise des démarches participatives
- Méthodologie d'analyse et de diagnostic de territoire, de prospective
- Capacité à initier et développer un réseau
- Capacité à travailler en concertation et collaboration avec des acteurs multiples
- Qualités rédactionnelles, de communication, d'organisation et de synthèse
- Savoir rendre compte aux élus

## **Savoir-être**

- Force de proposition, autonomie, capacité d'initiative et d'adaptation
- Ouverture au changement, anticipation et réactivité
- Sens du relationnel, de l'écoute et de la pédagogie

**Niveau d'étude :** Bac + 5 en développement local, aménagement du territoire, expérience sur poste similaire indispensable

**Contact et informations complémentaires :** Recrutement sur emploi permanent de catégorie A, filière administrative (poste ouvert au contractuel).

Prise de poste au plus vite

Temps complet

Lieu de travail : Rostrenen

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire

CNAS, participation mutuelle et prévoyance

Réunions en soirée, déplacements réguliers, permis B et véhicule indispensables.

Merci de transmettre votre candidature (CV + Lettre de motivation + dernière situation administrative) avant le 31 mars 2023, par mail à [accueil@payscob.bzh](mailto:accueil@payscob.bzh), ou par courrier à l'attention de Monsieur le Président du Pays du Centre Ouest Bretagne – Cité administrative – 6 rue Joseph Pennec – 22110 ROSTRENEN

Pour toute informations complémentaires transmettre un mel à : [g.lemeur@payscob.bzh](mailto:g.lemeur@payscob.bzh)