

Directeur.trice des affaires européennes et internationales

Pôle société et citoyenneté - Direction Europe international	
Classification	<p>Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i></p> <p>Filière : Administrative</p> <p>Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés ou administrateurs territoriaux</p> <p>Lieu d'affectation : Bobigny</p> <p>Fonction d'encadrement : Oui</p> <p>Prime + NBI : Directeur / NBI encadrement</p> <p>Quotité de travail : 100 %</p>
Environnement du poste de travail	<p>Direction : Direction Europe International</p> <p>Service :</p> <p>Bureau :</p> <p>Cellule/Pôle/Secteur :</p> <p>Composition de l'équipe : 2A - 1B</p>
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Directrice générale adjointe en charge du pôle société et citoyenneté

Raison d'être du poste :

Piloter les politiques européennes et internationales du Conseil départemental ; permettre l'émergence de nouveaux projets et accompagner les équipes ;

La direction est en appui des projets transversaux portés par le Département et se positionne comme ressource tant auprès des autres directions de la collectivité que pour les acteurs du territoire.

Missions principales:	<ul style="list-style-type: none"> > Encadrer l'équipe de Direction et piloter la direction, conseiller la direction générale et les élus ; > Définir les orientations de la politique publique mise en œuvre par la direction en matière d'affaires européennes, de relations internationales, de solidarité internationale et d'éducation à la citoyenneté mondiale, et conseiller la direction générale et les élus ; proposer des axes d'innovation ; > Accompagner les équipes dans le développement de nouveaux partenariats, et optimiser les partenariats existants autour d'enjeux partagés > Rechercher des financements et accompagner les directions de la collectivité dans le montage des demandes ; > Assurer une animation territoriale et représenter le Département auprès de partenaires
------------------------------	---

Compétences

• Relationnelles Relationnelles et managériales

- Piloter, suivre et contrôler les activités des services
- Mettre en œuvre des délégations de responsabilité
- Accompagner les changements induits par une nouvelle organisation
- Savoir mobiliser ses collaborateurs
- Savoir concerter, négocier et travailler en partenariat

• Organisationnelles

- Traduire les orientations et les priorités politiques en plans d'action ou en projet
- Etablir des argumentaires stratégiques répondant à la demande technique ou politique
- Identifier des facteurs d'évolution et en évaluer les incidences
- Développer des logiques de coproduction de l'action publique (partenariats, conventions, contrats, etc.)
- Savoir gérer les priorités

• Techniques

- Maîtriser les problématiques et enjeux de son champ d'intervention
- Maîtriser les grands enjeux européens et internationaux et les politiques afférentes
- Planifier les besoins budgétaires et élaborer un budget prévisionnel
- Savoir développer et animer des partenariats et réseaux professionnels
- Savoir conduire une politique de communication
- Assister les élus dans la représentation de la collectivité

Moyens mis à disposition :

Outils bureautiques, véhicule

Niveau d'études :

Diplômes requis :

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

Souhaitée(s) Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Horaires spécifiques | <input type="checkbox"/> Logement de fonction |
| <input type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire | <input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires |
| <input checked="" type="checkbox"/> Déplacements province et étranger | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire |
| <input checked="" type="checkbox"/> Astreintes | Autre caractéristique : Utilisation des langues étrangères |

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser sous la référence
PPRHD/ERH1PRM/DEI/19-01 Directeur.rice des affaires européennes et internationales

Par mail à : erh1prm-recrutement@seinesaintdenis.fr
CONSEIL DEPARTEMENTAL DE SEINE SAINT-DENIS
POLE PILOTAGE RESSOURCES HUMAINES DIVERSITE
EQUIPE RH1
93006 BOBIGNY CEDEX