

## FICHE DE POSTE

<b>Intitule du poste :</b>	<b>Chargé(e) de mission Economie Sociale et Solidaire (ESS)</b>
<b>Grade détenu</b>	<b>Attaché(e)</b>
<b>Pôle</b>	<b>Pôle économie emploi &amp; rayonnement</b>
<b>Direction</b>	<b>Direction économie emploi</b>
<b>Service</b>	<b>Agriculture, Alimentation, Economie Sociale et Solidaire</b>

<b>EMPLOI / ACTIVITES</b>	
<b><u>Situation hiérarchique :</u></b>	Sous l'autorité de la responsable Agriculture, Alimentation, Economie Sociale et Solidaire.
<b><u>Activités principales :</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique ESS</li> <li>• Coordonner les plans d'actions à partir du diagnostic</li> <li>• Contribuer à l'évaluation et à l'évolution de la stratégie et des plans d'actions</li> <li>• Assurer le suivi budgétaire et financier des opérations menées.</li> <li>• Informer, conseiller et orienter les porteurs de projet.</li> <li>• Mettre en œuvre des dispositifs dédiés à la création/ au développement de structures de l'ESS ou de projets collectifs.</li> <li>• Coordonner et animer des dispositifs partenariaux notamment le collectif d'acteurs ESS.</li> <li>• Organiser des rencontres et participer à des évènements.</li> <li>• Proposer une communication adaptée et ciblée sur l'ESS.</li> <li>• Apporter une expertise quant à la mise en œuvre de projets locaux et des différents programmes d'actions menés sur le territoire et liés à l'ESS.</li> <li>• Suivre les organismes économiques subventionnés par la CUA : étude administrative et financière de la demande de subvention, et suivi, relais et participation aux actions de ces organismes.</li> <li>• Assurer une veille sur les actualités socio-économiques et les facteurs d'évolution de la politique ESS.</li> <li>• Assurer la complémentarité de la fonction avec l'ensemble de l'équipe du Pôle économie emploi &amp; rayonnement et les autres directions de la CUA.</li> </ul>
<b><u>Conditions d'exercice des missions :</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déplacements sur le territoire et hors territoire,</li> <li>• Rythme de travail souple avec horaires irréguliers (réunions possibles après 18h), en fonction des obligations du service,</li> <li>• Disponibilité, discrétion.</li> <li>• Devoir de réserve (confidentialité) et sens du service public.</li> </ul>
<b><u>Contraintes spécifiques :</u></b>	
<b><u>Autonomie et responsabilités :</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autonomie dans l'organisation du travail.</li> <li>• Force de proposition et de conseil</li> <li>• Respect des délais impartis</li> </ul>

## FICHE DE POSTE

COMPETENCES		
<b><u>Connaissances de base :</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance du cadre général et des enjeux de l'Economie sociale et solidaire</li> <li>• Connaissance du fonctionnement des collectivités, des services de l'Etat, des entreprises.</li> <li>• Connaissance de la vie économique locale, régionale et de ses acteurs (publics/privés).</li> <li>• Connaissances en droit public, réglementation européenne, comptabilité publique et privée</li> </ul>	
<b><u>Savoir-faire :</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aisance rédactionnelle</li> <li>• Animation de réunions et développement de partenariats</li> <li>• Maîtrise de la conduite de projets et du travail avec les élus</li> <li>• Capacité d'élaborer un plan d'actions, d'analyser la problématique d'une situation, de porter un diagnostic et de proposer des solutions</li> <li>• Esprit d'analyse et de synthèse</li> <li>• Capacité à rendre compte</li> </ul>	
<b><u>Savoir-être :</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autonomie, rigueur et sens de l'organisation</li> <li>• Capacité à travailler en équipe et en partenariat</li> <li>• Autonome, rigoureux, respectueux des règles</li> <li>• Sens de la diplomatie et aisance relationnelle</li> <li>• Capacité d'adaptation, réactivité,</li> <li>• Discrétion.</li> </ul>	
<b><u>Relations professionnelles les plus fréquentes :</u></b>	<p>A l'interne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Echanges avec les élus de la CUA et la direction générale</li> <li>• Relations avec l'ensemble des services de la CUA.</li> </ul> <p>A l'externe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lien avec les communes de la CUA.</li> <li>• Relations avec les partenaires publics (services de l'Etat, Région etc.).</li> <li>• Relations avec les acteurs économiques et de l'emploi du territoire (CRESS, APES, COORACE...).</li> <li>• Relations avec les entreprises et les associations.</li> </ul>	
<b>Date, signature de l'agent</b>	<b>Le responsable du service</b>	<b>Le Directeur</b>