CHARGE·E DE MISSIONS AFFAIRES INSTITUTIONNELLES

Poste n° – Pôle aménagement et développement durable - Direction de la voirie et des Déplacements	
Classification	Métier de rattachement : *sans objet pour le moment* Poste de rattachement : *sans objet pour le moment* Filière technique ou administrative - Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux ou des ingénieurs territoriaux Lieu d'affectation : immeuble Européen 3, Bobigny Fonction d'encadrement : NON Quotité de travail : 100 %
Environnement du poste de travail	Direction : Direction de la voirie et des Déplacements Service : sans objet
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Directeur de la voirie et des déplacements

Raison d'être du poste :

Le la chargé-e de missions affaires institutionnelles travaillera en étroite collaboration avec le vice-Président en charge des mobilités durables, et du développement du territoire, notamment pour fluidifier la circulation de l'information au quotidien, assurer le suivi des projets à forte visibilité externe, préparer les arbitrages, organiser les réponses aux sollicitations des habitant.e.s, des associations et des partenaires, organiser les déplacements sur des événements de représentation du Département, en interne comme en externe. A ce titre, il elle sera chargé-e de préparer et constituer les dossiers relatifs aux politiques publiques et aux partenariats sur le champ de compétences des mobilités et du développement du territoire

Ce poste est mutualisé entre :

-la Direction de la voirie et des déplacements (DVD) qui est chargée de mettre en œuvre les politiques départementales relatives aux déplacements et à l'aménagement de l'espace public. Les actions du Département en matière de voirie et de déplacements contribuent à la couverture des besoins de mobilité des personnes et des marchandises, en favorisant le confort et la sécurité des modes actifs, ainsi que le développement des modes de transport collectif, partagé ou peu polluant,

-la Direction des territoires, de la coopération et des mobilités (DTCM) qui assure une fonction « ensemblière » aux côtés des directions opérationnelles et veille à la cohérence et à la mise en perspective des différents projets à l'échelle du Département,

-la Délégation à l'espace public (DEP) qui a pour mission la conduite et la mise en œuvre d'une stratégie de transformation et d'embellissement de l'espace public. Les programmes des directions intègrent les enjeux d'espace public et de cadre de vie dans toutes leurs dimensions - spatiales, sociales, écologiques et paysagères.

Ainsi, le.la Chargé.e de missions affaires institutionnelles, pleinement inclu-e au quotidien dans le travail d'équipe des Directions, est particulièrement en charge des projets sur lesquels il est pertinent que l'élu-e de secteur oriente, s'implique et assure la représentation du Département.

Le la chargé-e de missions affaires institutionnelles sera hiérarchiquement rattaché-e à la Direction de la voirie et des déplacements, il elle rend compte aux Directeurs et Directrice de son activité, de ses échanges avec l'élu et est force de proposition pour faciliter les échanges, en fonction des contraintes d'agenda de l'administration et de l'élu.e.

Missions principales	➢ Préparer et constituer les dossiers de synthèse pédagogiques relatifs aux politiques publiques et aux partenariats sur le champ de compétence des deux Directions et de la Délégation à l'espace public ➢ Préparer des fiches thématiques relatives aux actions des deux Directions et de la Délégation à l'espace public pour information ou avis de l'exécutif
	➢ Assurer la bonne information réciproque entre le Vice-Président et les Directions, Délégation et Services ;
	➢ Préparer les déplacements, interventions institutionnelles, évènements et réunions auxquels le Vice-Présidents représente le Département. ➢ Organiser et préparer les rencontres, réunions et groupes de travail avec les partenaires internes et externes ; ➢ Préparer des courriers de réponse et d'invitation aux partenaires ;
	➢ Rédiger des synthèses des rapports présentés aux séances du Conseil départemental, bureaux, commissions permanentes et commissions thématiques ➢ Assure une veille presse locale et nationale et spécialisée sur les thématiques en lien avec les activités des Directions.

Compétences

- **Relationnelles**
  - Savoir conseiller et faire partager son expertise
  - Savoir animer un groupe de travail
  - Savoir rédiger et communiquer
  - Savoir développer et entretenir un réseau partenarial
- **Organisationnelles**
  - Capacité à faire preuve de rigueur, d'organisation et de méthodologie
  - Savoir prendre des initiatives et être force de propositions
  - Savoir préparer, animer et conduire une réunion
  - Savoir organiser le travail en fonction des objectifs et du calendrier
- **Techniques**
  - Savoir développer des outils de pilotage et de suivi (tableaux de bord, etc…)
  - Savoir utiliser les outils bureautiques et les outils de communication

Niveau d'études : Bac+5

Diplômes requis : Diplôme Master 2 , IEP, ingénieur génie civil …

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

☒ Souhaitée(s) ☐ Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

☐ Horaires spécifiques
☐ Permis de conduire obligatoire
☐ Déplacements province et étranger
☐ Astreintes
☐ Logement de fonction
☐ Vaccins obligatoires
☐ Port d'une tenue de travail obligatoire
Autre caractéristique :

Ce profil de poste est susceptible d'évoluer et d'être réajusté.