

## **La région Bourgogne-Franche-Comté recrute**

### **Responsable de l'unité territoriale de la Nièvre (H/F)**

*(Ouverts aux agents titulaires des grades d'attaché et attaché principal ou des grades d'ingénieur et ingénieur principal ou lauréats d'un des concours correspondant)*

### **pour la direction mobilités du quotidien**

#### **DESCRIPTIF DU POSTE**

Sous la responsabilité hiérarchique du chef de service, l'agent recruté assure la responsabilité hiérarchique et technique de l'unité territoriale de la Nièvre, organise et met en œuvre les moyens humains et matériels pour l'atteinte des objectifs déterminés par le directeur, et apporte une aide à la décision auprès de la direction et aux élus régionaux. Il encadrera une équipe de 12 agents.

Il assure notamment les missions suivantes :

#### **ENCADREMENT / ANIMATION D'EQUIPE**

Animer l'équipe (communiquer les objectifs collectifs, assurer la cohésion de l'équipe...)

Répartir et planifier les activités, fixer des objectifs qualitatifs et quantitatifs

Transmettre les consignes, règlements et directives et veiller à leur application

Repérer et réguler les dysfonctionnements et en référer à la hiérarchie si besoin

Conduire les entretiens professionnels annuels des agents

Suivre, en lien avec la DRH, le parcours de formations statutaires des agents, identifier les besoins en formations

Participer aux entretiens de recrutement avec la DRH

Assurer l'accueil et l'accompagnement des nouveaux arrivants

#### **ORGANISATION / GESTION DU SERVICE ET DES RESSOURCES**

Evaluer le fonctionnement de l'unité et proposer des solutions d'organisation

Mettre en œuvre les changements d'organisation de l'unité

Définir les besoins en ressources matérielles et planifier leur acquisition

#### **COMMUNICATION**

Organiser et animer la communication interne à l'unité (réunions, diffusion d'informations par mail, courriers...)

Valoriser et faire connaître les projets, dispositifs et actions du service auprès des partenaires institutionnels, associatifs, professionnels

Organiser des manifestations extérieures (réunions, opérations de sécurité)

#### **GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE**

Organiser les projets de l'unité (planning, analyse des résultats d'étape, gestion des aléas...)

Participer à la conduite des projets transversaux conjointement avec les directions concernées

Analyser le budget réalisé et les résultats d'activité de l'unité et rédiger des rapports et bilans

Etablir et soumettre un budget prévisionnel de l'unité

Concevoir et rédiger des procédures, règlements propre à l'unité et au Service

#### **APPUI TECHNIQUE**

Conseiller techniquement les agents, arbitrer les propositions techniques de l'unité

Apporter une expertise technique à la direction, à la direction générale et aux élus

Concevoir des propositions d'actions et de projets dans le domaine d'intervention de l'unité

### **ACTIVITES SPECIFIQUES DU DOMAINE D'INTERVENTION (projets, dispositifs identifiés...)**

Participer à la définition des conditions d'organisation et d'exploitation du système de transport interurbain de voyageurs Instruire et suivre les procédures d'appels d'offres et de délégation de service public

Assurer le contrôle administratif, technique et financier des contrats avec les exploitants

Animer le réseau d'exploitants et délégataires pour la restructuration du réseau régional des transports et assurer le déploiement des services Mobigo (marque, outils de mobilité) sur le territoire de la Nièvre

Négocier les modifications des ressorts territoriaux des Autorités Organisatrices de la Mobilité et leurs conséquences financières

Participer aux groupes de travail relatifs à l'harmonisation des services de transports scolaires et interurbains, aux évaluations du scénario et à sa mise en œuvre sur les services du territoire de la Nièvre.

### **COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES**

Conduite de projet

Définition d'outils de suivi et d'évaluation

Orientations stratégiques de la collectivité

Maitrise de l'environnement professionnel des thématiques du service

### **APTITUDES REQUISES**

Aptitudes à l'encadrement

Aptitude à animer des groupes de travail ou des réunions

Aptitudes à la communication

Aptitude à la prise de décision

Autonomie et réactivité

Facultés d'analyse et de synthèse

### **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Poste localisé à Nevers

Gestion de crises

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**, par courrier à l'adresse suivante : **Madame la Présidente du conseil régional Bourgogne Franche Comté – Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON** ou par voie dématérialisée sur le site internet **[www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique](http://www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique)** « offres d'emploi »

**avant le 25 janvier 2019**

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme Karine JOLIOT, chargée de la procédure de recrutement au 03 80 44 33 32