

N/Réf :  
1369/1A/ DRH /2019

Affaire suivie par :  
IDAROSSI Abassa  
Tel : 0269 66 14 48  
[idaroussi.abassa@cg976.fr](mailto:idaroussi.abassa@cg976.fr)

INTERNE/EXTERNE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Mamoudzou, le 22 AOUT 2019

Le Président du Conseil Départemental

A

Monsieur le Directeur du pôle emploi de  
Mayotte

Mesdames, Messieurs, les Directeurs et  
chefs de services

Mesdames, Messieurs, les représentants  
des syndicats UTFO, CISMA-CFDT,  
CGTMA, CFE-CGC et SUD-CT

### POUR AFFICHAGE PARMI VOS OFFRES D'EMPLOI

Postes à pourvoir :

- Chargé de mission représentation à Madagascar
- Chargé de mission Partenariats Européens
- Chargé de l'information, communication, évènementiels  
Europe et Coopération
- Chargé du FEDER

Direction / Service : Direction des Affaires Européennes et de la Coopération  
Régionale

Profils : Voir fiche de poste

Pièces Jointes : 4 Fiches de poste

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae,  
doivent être adressées au plus tard le **Vendredi 20 septembre 2019** à l'adresse  
suivante:

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne

GERM

BP 101

97600 Mamoudzou

Mail : [germ@cg976.fr](mailto:germ@cg976.fr)

Direction des Ressources  
Humaines et de la Formation  
Interne

Gestion des Effectifs, des  
Recrutements et de la  
Mobilité

8 rue de l'hôpital - BP 101 97600  
MAMOUZOU  
Tél : 0269 66 14 56  
Fax :

Pour le Président du Conseil Départemental  
de Mayotte et par Délégation le  
Le Président du Conseil Départemental  
des Ressources  
**Antwa ABDOURROHMANE**





## 1 Chargé de mission Partenariats européens (H/F)

**Direction/Service :** Direction des Affaires européennes et de la Coopération régionale

**Mission ou orientation de la direction :** Pilotage de l'ensemble des actions dans le domaine des affaires européennes et de la coopération régionale

### Identification du poste :

**Cadre d'emplois :** Attaché

**Filière :** Administrative

**Le positionnement du poste dans l'organisation :** Rattaché au Chef de Service Relations extérieures

### Résumé du poste :

**Mission ou la finalité du poste :**

En concordance avec les orientations définies dans le Plan de mandature, le projet de Direction et la Stratégie et Plan d'actions de coopération régionale, le Chargé des Partenariats européens, sous la supervision du Chef de Service Relations extérieures, a pour mission de :

- Développer une connaissance approfondie des politiques et institutions européennes
- Renforcer l'acquis communautaire du Département de Mayotte auprès des institutions européennes

### Relations fonctionnelles :

**A l'intérieur de la direction**

- Relation permanente avec la Directrice des Affaires européennes et de la Coopération régionale, les Services Pilotage des fonds européens, Développement international, Gestion administrative et financière, le Chargé de mission Stratégie et le Chargé de mission Paris/Bruxelles

**A l'intérieur du service :**

- Relation permanente avec le Chef de Service Relations extérieures, le Chargé de mission Organisations régionales

**A l'intérieur de la collectivité :**

- Relation permanente avec les DGA, Directions et services

**Avec les partenaires extérieurs :**

- Relation permanente avec les délégations de Mayotte à Paris, Bruxelles, les partenaires socioéconomiques locaux, les institutions européennes

### MISSIONS ET ACTIVITES RATTACHEES

**Développer une connaissance approfondie des politiques et institutions européennes et régionales**

- Mettre en œuvre une veille stratégique permanente sur les institutions et politiques européennes prioritaires en coordination avec le Chargé de mission Paris /Bruxelles
- Procéder à la veille sur les consultations et à la veille réglementaire dans les domaines prioritaires
- Diffuser les informations auprès des directions internes et autres acteurs locaux

- Développement d'un réseau de référents internes et externes

### **Renforcer l'acquis communautaire du Département de Mayotte**

- Contribuer aux travaux de la Conférence des régions périphériques maritimes
- Construire des argumentaires politiques et techniques dans la défense des intérêts de Mayotte notamment dans le cadre de la réforme des politiques européennes
- Assurer le suivi des dérogations accordées à Mayotte

- Conférence des présidents des RUP :

Assister le Chef de service dans les travaux liés au Comité de suivi des RUP

Assurer le suivi du partenariat dans le cadre des Réseaux RUP

Contribuer activement aux travaux liés à la Présidence de la CPRUP en 2019

Assurer la préparation logistique de la Collectivité à l'accueil de la Conférence des Présidents des RUP en 2020

- Assurer la gestion administrative et financière de l'Association des Régions ultrapériphériques au sein de la Collectivité en coordination avec le/la Chargé(e) de mission Paris/Bruxelles

### **Autres**

- Participation aux cercles de travail au niveau local, national et européen
- Accompagnement et réception de délégations
- Contribution à la mise en œuvre du plan de communication notamment aux supports d'information à destination des élus, des directions du CDM et du public
- Contribution au guide des procédures internes
- Classement et d'archivage des dossiers selon le Plan d'archivage commun
- Benchmarking dans les domaines de compétences

## **PROFIL ET QUALITES PERSONNELLES RECHERCHES**

### **Compétences**

- BAC 4/5 en Sciences Politiques, Etudes européennes, Politiques européennes, Droit communautaire
- Pratique courante de l'anglais,
- Maîtrise des outils bureautiques : Word, Excel, PowerPoint, Lotus...
- Maîtrise de l'expression orale et écrite
- Capacité d'analyse et de synthèse écrite et orale

### **Qualités personnelles**

- Autonomie dans l'organisation du travail
- Capacité d'adaptation
- Rigueur dans les procédures et la maîtrise des délais
- Proactivité
- Sens relationnel fort
- Capacité d'anticiper, à apporter conseil et aide à la Direction
- Respect des notions de confidentialité, discrétion et secret professionnel

## **Les particularités/contraintes du poste :**

- Déplacements dans et hors de Mayotte

*Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel*

**Contact :**

Pour toute précision complémentaire sur ce poste, se rapprocher de Mme Michèle BALOURD, Directrice des Affaires européennes et de la Coopération régionale:

- tél : **00 262 (0) 269 64 69 02;**
- adresse mail : **michele.balourd@cg976.fr**

**Les candidatures composées d'un CV et d'une lettre de motivation doivent être adressées, avant le vendredi 20 septembre 2019, à :**

*Monsieur le Président du Conseil Départemental de Mayotte*  
*Direction des Ressources Humaines*  
*GERM*  
*BP101*  
*8, Boulevard HALIDI SELEMANI*  
*97600 MAMOUDZOU*

Ou par mail : [germ@cg976.fr](mailto:germ@cg976.fr)