

26-07-101 DIIRES

PUBLICATION

Poste de catégorie A

**DIRECTION DE L'INDUSTRIE, DE L'INNOVATION, DE LA RECHERCHE ET DE
L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

Service Filières Santé, Environnement, Agroalimentaire et Numérique

Site de Toulouse

FONCTION : Responsable de Service Délégué.e

La Direction Industrie, Innovation, Recherche et Enseignement Supérieur (DIIRES) assure 3 grandes missions :

- Investir pour préparer l'avenir du territoire, l'économie et les emplois de demain,
- Anticiper et accompagner les transitions (énergétique, numérique...) en contribuant au développement des collaborations entre le monde de la recherche et le monde de l'innovation en entreprise,
- Renforcer la cohérence des politiques publiques de la Région, en soutien des écosystèmes recherche / Enseignement Supérieur / Economie / innovation, facteurs d'attractivité et de développement de tous les territoires.

Le Service Filières Santé, Environnement, Agroalimentaire et Numérique assure le pilotage et la coordination des filières régionales stratégiques relatives à la santé, les énergies, l'eau, l'agroalimentaire, les Industries Culturelles et Créatives (ICC) et le numérique. Il anime les partenariats avec les pôles de compétitivité et les clusters sur ces filières. Il met également en œuvre les dispositifs d'aide de droit commun pour les entreprises inscrites dans les filières, sur leurs projets de développement mais aussi d'innovation. Il coordonne, anime et met en œuvre la politique régionale d'innovation. Le Service assure le suivi des actions et structures d'accompagnement des entreprises sur des sujets transversaux.

L'équipe est composée de 15 agents répartis sur deux sites (Hôtel de Région de Toulouse et l'Espace Capdeville sur Montpellier). Le service est organisé par filière et thématique.

Le.la Responsable de Service Délégué.e assure dans le service la délégation des sujets des filières thématique suivies et le suivi des agents en charge de ces thématiques.

Il.elle anime et coordonne le service aux côtés du responsable de service afin d'assurer la mise en place des politiques régionales. Il.elle élabore, suit et réalise le budget du service au côté du responsable de service mais assure aussi le suivi des dispositifs mis en œuvre dans le service. Il.elle prépare et présente des dossiers dans les instances délibérantes sur les sujets en délégation. Enfin, il.elle élabore, suit et coordonne la mise en place des process administratif liés au service.

VOS PRINCIPALES MISSIONS :

Contribuer à la définition des orientations stratégiques d'une politique publique

Vous **traduisez les orientations et les priorités politiques** en plans d'action ou en projets.

Vous **participez et contribuez aux réflexions** en matière d'ingénierie de projet

De ce fait, vous êtes **en charge de l'exploitation des résultats d'une évaluation** en hiérarchisant les impacts.

Enfin, vous **formulez des avis et rédigez des rapports** d'aide à la décision.

Animer et encadrer des équipes en bi-site en lien avec le Responsable de Service

Vous **participez à la définition des orientations stratégiques et des priorités du service** à savoir le pilotage de l'activité, la priorisation de dossier et la sécurisation des échéances.

Dans une démarche de co-construction d'une dynamique d'équipe permettant la fluidité dans le partage d'information et la réalisation de projets collectifs, vous **accompagnez et mobilisez les agents**.

Vous **favorisez la participation des agents** que ce soit au niveau de la prise d'initiative ou de leur autonomie en établissant un cadre de travail claire et en confiance.

Aussi, vous **accompagnez les changements organisationnels et les évolutions** de pratiques professionnelles.

Enfin vous **serez en charge du suivi des process RH** (en termes de congés, recrutement, organisation de travail) **et administratifs et financiers** (programmation des réunions de service, supervision de notes et rapports, paiement...)

Animer les filières et accompagner les entreprises

Côté filière :

Vous **êtes en charge du pilotage de l'interface entre la collectivité, les acteurs de l'innovation** (pôles, clusters, laboratoires) **et les partenaires institutionnels** (AD'OCC, Etat, ect).

Vous **participez à l'animation des comités de pilotage et groupes techniques** pour assurer la cohérence des actions publiques. De ce fait, vous représentez la Collectivité.

Enfin, vous **développez des dynamiques de coproduction entre acteurs publics, entreprises et laboratoires** pour renforcer l'écosystème régional.

Côté Entreprise :

En lien avec les chargés de mission, vous **conseillez les entreprises et partenaires sur les dispositifs d'accompagnement** (contrats d'avenir, innovation, 3S, France 2030).

Également, vous **suivez les dossiers de demandes d'aides** en matière d'instruction, de coordination avec les services internes (FEDER...) et les services de l'Etat (DREETS, Bpifrance).

Enfin, vous **êtes en charge de l'optimisation des procédures et proposez des évolutions** pour simplifier l'accès aux aides et accélérer les projets.

Missions transversales à la Direction Adjointe

Vous **êtes en appui de l'élaboration et du suivi du budget** (de la planification au contrôle de l'exécution).

De ce fait, vous **suivez les dispositifs de financement pilotés ou co-pilotés par la Direction**.

En vous appuyant sur le retour des acteurs et l'analyse des projets en cours, vous **proposez des améliorations sur les dispositifs existants**.

Enfin, vous **contribuez à l'élaboration de rapports et à la mise en œuvre** des plans/filières.

VOTRE PROFIL

- Vous disposez de bonnes connaissances du monde de l'entreprise
- Vous disposez de bonnes connaissances sur le fonctionnement des institutions régionales et l'écosystème du territoire.
- Vous êtes expert.e en matière de stratégie d'entreprise, analyse de business plan, analyse financière et évaluation de projet.

- Vous êtes expert.e en matière de stratégie d'entreprise, analyse de business plan, analyse financière et évaluation de projet.
- Vous êtes capable d'analyser des besoins, un bilan d'entreprise et connaissez les modalités d'attribution des subventions.
- Vous êtes capable de conduire un entretien avec un dirigeant d'entreprises et d'appréhender ses besoins.
- Vous êtes capable d'appliquer la réglementation des aides d'Etat aux projets
- Vous élaborez des critères et indicateurs de suivi grâce à des techniques d'élaboration de tableaux de bord et de suivi de gestion.
- Vous êtes capable de conduire divers projets et disposez d'une bonne méthode.
- Vous êtes reconnu.e pour votre aptitude à mobiliser les partenaires autour d'un projet collectif ce qui vous permet de connaître les moyens de constituer un Réseau professionnel d'information.
- Rompu.e à la méthodologie et aux outils d'observation et de prospective, vous élaborez des cahiers de charges et planification d'études.
- Dôté.e d'une bonne expression écrite et orale, vous êtes capable d'analyser et de synthétiser une problématique ce qui vous permet de vulgariser un dossier technique pour le rendre lisible et compréhensible.
- Vous avez le sens des relations humaines et du travail en équipe, ce qui vous permet de mobiliser les partenaires autour d'un projet collectif et de mettre en place des méthodes de conduite de projets et de constituer un réseau professionnel d'information.
- Disponible et rigoureux.se, vous avez le sens du service public.

SPECIFICITES DU POSTE :

- Déplacements mensuel (1 fois par mois) entre l'Hôtel de Région de Toulouse et l'Espace Capdeville sur Montpellier et déplacements en Région pour accompagnés les élus, rencontrer les entreprises et partenaires (2 à 3 déplacements)
- Outils de communication nomades (PC portable, smartphone)
- Certaines missions sont réalisables en télétravail dans le respect du règlement du temps de travail de la collectivité (2 jours max/ semaine)
- Permis B exigé

Résidence administrative basée à Toulouse.

Ce poste ouvre droit à la NBI.

Les candidatures (toutes les pièces composant votre dossier de candidature lettre de motivation + CV + dernier diplôme obtenu + pièces justificatives de votre statut (arrêté de position administrative / attestation et liste d'aptitude concours /attestation RQTH...) doivent être adressées en 1 seul PDF sur la boîte mail suivante : asg.recrutementM@laregion.fr

Merci de rappeler la référence de la vacance d'emploi selon le format publié (26-07-101-DIARES).