



RESPONSABLE DU PÔLE ADMINISTRATIF ET DES DSP

Structure	DIMM - Gestion des Ports et Barrages	Type de poste	Permanent
Mode de recrutement	Fonctionnaire ; CDD	Temps de travail	temps complet
Cadre d'emploi	Attachés territoriaux	Grade de recrutement	attaché ou attachée hors classe ; attaché ou attachée principal ; attaché ou attachée
Date limite de dépôt des candidatures	14/11/2025	Date prévisionnelle d'entretien	25/11/2025
Eligible à la NBI		NBI	
Groupe métier et IFSE	8 - encadrant a : 950 €	Site (adresse)	Espace GOUESSANT 9 rue du Parc 22000 SAINT-BRIEUC
Contact	Anne-gaëlle dartiallh, cheffe de service ports et barrages, au 02 96 62 46 37	Recruteurs	corinne derrien

Contexte de travail

Le Département des Côtes d'Armor est propriétaire de 16 ports sur l'ensemble du territoire, pour des activités de plaisance, pêche, commerce et réparation navale. ces ports sont gérés par des concessionnaires, dans le cadre de contrats de délégation de service public, conclus avec des communes, un syndicat mixte, une société publique locale et la CCI 22.

Sous l'autorité de la cheffe de service et au sein d'un pôle administratif composé d'un cadre A, 1 cadre B et deux cadre C, l'agent aura en charge le suivi et le contrôle de 7 contrats de délégation de service public, la coordination du pôle administratif, et participera à la mise en œuvre des politiques portuaires décidées par la collectivité.

Description de la mission
Sous l'autorité de la Cheffe de service, au sein du pôle administratif, vous concourez à la mise en œuvre des orientations départementales dans le domaine de la gestion des ports départementaux. Vous avez en charge l'ensemble du suivi administratif, juridique et financier des contrats de délégation de service public, des procédures relatives à la gestion des ports départementaux, ainsi que l'instruction des dossiers de Commission Permanente et la rédaction des courriers et notes sur des sujets divers se rapportant aux domaines de compétences du service.

Vous encadrez les agents du pôle administratif du service et assurez la suppléance de la Cheffe de service durant son absence.

Activités

- Encadrer les 3 agents du pôle administratif du service
- Pilote et coordonner les actions du pôle administratif
- Valider les courriers, comptes-rendus, rapports CP et autres documents rédigés par les agents du pôle administratif avant transmission au chef du service
- Suivre et gérer les concessions et délégations de service public portuaire
- Pilote les procédures à mettre en place dans le cadre de la nouvelle gouvernance des ports de plaisance décidée par l'Assemblée départementale, en lien avec la Société Publique Locale dédié (réécriture et suivi des contrats)
- Instruire et suivre les dossiers de Commission Permanente au sein du service (demande de subventions, AOT, conventions,...)
- Participer à la gestion des syndicats mixtes : aspects administratifs et financiers, organisationnels et techniques
- Suivre la gestion du domaine public portuaire, concédé ou non : élaboration des arrêtés ou des contrats, suivi des autorisations d'occupation temporaires
- Assurer une veille juridique sur l'ensemble des domaines d'activité
- Suivre les obligations d'assurance des concessionnaires, délégataires et titulaires d'AOT
- Suivre et/ou animer des conseils portuaires en lien avec les autres agents du service
- Répondre à divers courriers des usagers ou demandes des concessionnaires

Profil attendu

Connaissance des règles de délégations de service public

Connaissance en marchés publics

Maîtrise de la domanialité publique

Capacité à encadrer

Analyser un texte juridique

Effectuer des analyses comptables et financières

Maîtriser les outils bureautiques

Utiliser des logiciels métiers (AIRS-délib, Post-office)

Capacités rédactionnelles

Aisance relationnelle

Capacité à travailler en équipe

Capacité à rendre compte

Esprit de synthèse

Capacité d'analyse

Rigueur

Conditions d'exercice

Permis B – Déplacements occasionnels

Travail prolongé sur écran et à proximité de milieux aquatiques

Rémunération

Traitements indiciaires selon les grilles statutaires + régime indemnitaire (IFSE selon groupe métier) + CNAS