

		Par exemple	Consignes
Intitulé du poste		<i>économie / chargé de mission</i>	
Sous la responsabilité politique de		<i>Président... Vice-président chargé de l'économie...</i>	Mon employeur, celui qui donne les orientations politiques de la structure et qui ordonne les dépenses (donc mon salaire).
Sous la direction de		....	Mon responsable qui coordonne la mise en œuvre des actions de la structure, assure son fonctionnement sur tous les plans et qui cadre mes missions en cohérence avec celles des autres, fait appliquer mes conditions d'emploi, et favorise mon évolution professionnelle.
Supérieur de			Suis-je en responsabilité d'un ou plusieurs autres membres de l'équipe, avec délégation de tout ou partie des compétences de mon propre responsable ?
Objectifs de la structure		<i>Avoir une stratégie, structurer un schéma global pour un développement cohérent du territoire. Mettre en œuvre la procédure. Travailler à la pérennité de la structure pour un projet de territoire global. Animer des méthodes de travail transversales et participatives pour accompagner l'évolution territoriale.</i>	Je prends ainsi connaissance du projet d'ensemble de la structure et je suis invité-e à y adhérer, même si mon poste ne décline qu'une part des missions nécessaires à la réalisation des objectifs globaux.
Objectifs du poste			Avoir des objectifs clairs donne le sens de mon travail et de mon implication dans la structure.
Missions principales du poste	<i>Animation</i>	<i>Animer pour faire émerger des projets</i>	
	<i>Mise en œuvre projet / action / procédure / dispositif :</i> - <i>Accompagner des porteurs de projet</i> - <i>Conduire ou suivre des projets</i> - <i>Monter des dossiers de subventions</i> - <i>Evaluer</i> - <i>Assurer les relations avec les partenaires</i>	<i>Animer le réseau... Réaliser le forum... Lancer la réflexion sur le tourisme industriel / la découverte économique. Réaliser la mise en œuvre des actions de l'axe économie de la procédure.</i>	La présentation des missions peut-être plus ou moins dynamique et plus ou moins reliée à un travail d'équipe. Il est important de ne pas réduire ces missions à la stricte mise en œuvre d'une procédure ou d'un dossier mais de les élargir pour l'intelligence collective d'un projet de territoire.
	<i>Transversalité</i>	<i>Participer à la vie de l'équipe. Participer à la vie de la structure. Développer l'ESS et l'économie locale. Etre animateur référent du groupe projet économie locale. Proposer un groupe de travail transversal à d'autres collègues</i>	



<b>Missions principales du poste</b>	<i>Ressource, veille, apport d'idées</i>	<i>Promouvoir, valoriser image territoire...</i> <i>Faire des propositions pour participer à un appel à projets.</i> <i>Apporter un appui à l'équipe pour méthodologie qui permet aide à la décision.</i> <i>Participer au réseau... et initier des réflexions.</i> <i>Participer aux instances économiques du territoire.</i> <i>Participer aux réflexions et planifications qui concernent le thème économie.</i>	
<b>En cas d'absence, suppléé par qui et dans quelles limites</b>		....	Poser ces questions permet de positionner chacun par rapport aux autres, notamment pour tous les travaux en mode projet et les thèmes traités en transversalité. Cela permet aussi d'anticiper les absences (congés) et de partager en amont des connaissances pour être à même de suppléer.
<b>Susceptible de suppléer qui et dans quelles limites</b>			
<b>Relations fonctionnelles</b>	Internes		Indiquer avec qui je travaille me rend reconnu-e et légitime pour le faire, sans lien de hiérarchie.
	Autres procédures et externes		
<b>Détail des missions et tâches Tableau annexe *</b>			Le détail des missions en tâches, calendrier, avec qui est un tableau en annexe, décliné annuellement, qui fixe les résultats attendus et qui permet l'évaluation annuelle à partir de ces éléments objectifs.
<b>Signatures</b> Président / employeur Direction / coordination Salarie			

\*

Objectifs	Objectifs opérationnels	Missions : quoi	Comment je vais faire	Quand par rapport au temps qui m'est donné	Avec qui en interne et externe	Temps de travail estimé
-----------	-------------------------	-----------------	-----------------------	--	--------------------------------	-------------------------