



Cahier des charges

1. Création / actualisation

Etabli le 21.11.2023

Par Alain Turatti

Remplace la version du Cliquez ici pour entrer une date.

2. Identification du poste

Département	Département des institutions, du territoire et du sport (DITS)		
Service	Direction générale du territoire et du logement (DGTL)	N° service	043
Entité structurelle	Direction	N° de poste	5187
Libellé emploi-type	Cadre de direction	N° emploi-type	166
Intitulé libre du poste	Directeur-trice général.e adjoint.e Directeur-trice Projets stratégiques territoriaux	Chaîne 371	Niveau 16

3. Missions générales du poste

1. Secondier le DG dans le pilotage stratégique de la DGTL et le suppléer en cas d'absence
2. Diriger la direction Projets stratégiques territoriaux
3. Accomplir et développer les prestations de la direction Projets stratégiques territoriaux, en anticipant les besoins d'évolution, en initiant et en conduisant les évolutions attendues
4. S'impliquer dans les projets territoriaux ou thématiques particulièrement complexes
5. Assurer une bonne coordination avec les autres directions de la DGTL, les services de l'Etat concernés et développer des contacts privilégiés avec les partenaires de la DGTL

4. Catégorie de cadre et conduite hiérarchique

Catégorie de cadre Cadre supérieur-e

Nombre de personnes directement subordonnées 4

5. Suppléance prévue

☐ NON ☒ OUI par les responsables de domaines pour leurs domaines respectifs

6. Missions et activités

6.1. Secondier le DG dans le pilotage stratégique de la DGTL et le suppléer en cas d'absence 20 %

Participer aux séances régulières et aux réunions de travail ponctuelles du comité de direction (CDI). Préparer, animer et assurer le suivi des séances régulières du comité de coordination stratégique (COST) Porter les sujets de la direction Projets stratégiques en séance du COST pour décision et/ou consultation et en séance du CDI pour information.

Appuyer le DG dans l'élaboration et la validation des objectifs stratégiques de la DGTL en veillant à leur alignement sur le plan directeur cantonal.

Suivre la mise en œuvre des objectifs stratégiques de la DGTL en analysant périodiquement les résultats des indicateurs et en proposant toute mesure facilitant leur réalisation.

Proposer une vision et des objectifs pour la direction Projets stratégiques en rapport avec la stratégie de la DGTL.

Proposer des solutions au DG pour les questions relatives aux missions de la direction Projets stratégiques.

Réaliser, pour le compte du DG, un examen de cohérence des dossiers stratégiques.

Secondier le DG dans ses tâches de gestion stratégique et opérationnelle.

Sur demande du DG, assurer la qualité des dossiers destinés au Conseil d'Etat et au Grand Conseil.

Suppléer le DG dans l'ensemble de ses activités en cas d'absence ou d'indisponibilité.

6.2. Diriger la direction Projets stratégiques territoriaux 20 %

Définir les priorités en fonction du contexte et des objectifs définis. Planifier les projets et les activités de la direction et s'assurer de leur réalisation dans le respect des délais. Suivre les activités et les résultats au moyen notamment du système de monitoring et reporting. Evaluer les résultats et prendre toute mesure susceptible de garantir l'atteinte des objectifs opérationnels définis. Exploiter les tableaux de bord et les indicateurs de pilotage fournis par la DGTL.

Définir l'organisation de la direction, les processus, les cahiers des charges, les directives internes et les règles de travail. Veiller à l'application des normes. Planifier, garantir et contrôler la réalisation des prestations en termes de délais, coûts et qualité. Développer et veiller à la simplification administrative et à l'optimisation des processus et outils de la direction. Veiller à la circulation de l'information au sein de la direction.

Analyser les besoins en ressources humaines. Recruter, mobiliser et motiver son équipe. Fixer les objectifs des collaborateur.trice.s et en assurer le suivi. Soutenir ses collaborateur.trice.s. Réaliser et veiller à la réalisation des entretiens de suivi et de développement au sein de la direction. Veiller au développement des compétences et à l'actualisation des connaissances. Identifier les talents, soutenir l'évolution professionnelle et organiser la relève.

Analyser les besoins de la direction en ressources financières. Gérer les engagements financiers dans le respect des cibles budgétaires. Contribuer à la préparation et au suivi du budget.

Contribuer à l'élaboration des rapports d'activité et de gestion ainsi qu'aux réponses aux questions des organes de contrôle.

Harmoniser les pratiques en matière d'accompagnement des projets territoriaux en veillant à clarifier le rôle de la DGTL et à calibrer les activités et ressources de soutien en fonction des moyens à disposition et de l'importance stratégique des projets.

6.3. Accomplir et développer les prestations de la direction Projets stratégiques territoriaux, en anticipant les besoins d'évolution, en initiant et en conduisant les évolutions attendues 30 %

Mener à bien les projets stratégiques de la DGTL, notamment le plan directeur cantonal, les plans d'affectation cantonaux et les projets d'agglomération.

Veiller à la mise en œuvre du plan directeur cantonal au travers des projets menés ou suivis par la DGTL et superviser son évolution.

Garantir la cohérence et la qualité du plan directeur cantonal. .

Superviser le processus de validation du plan directeur cantonal et répondre de son contenu devant les autorités fédérales concernées.

Garantir la mise en œuvre du plan directeur cantonal et des planifications directrices dans les sites stratégiques. Apporter un soutien technique et des conseils aux communes et aux organismes de gestion dans leurs activités de valorisation, de promotion et de gestion des sites stratégiques.

Assurer la mise en œuvre au niveau cantonal du système de gestion des zones d'activités (SGZA).

Assurer l'établissement et garantir la qualité de différents plans d'affectation cantonaux.

Garantir une approche de l'aménagement du territoire prospective par l'initiation et la supervision d'études de base ainsi qu'en effectuant une veille sur les sujets émergents.

Dans son périmètre métier, garantir la cohérence et la qualité des prises de position et des réponses aux interventions parlementaires ainsi que des réponses aux consultations fédérales et cantonales et le cas échéant consolider l'avis de la DGTL.

6.4. S'impliquer dans les projets territoriaux ou thématiques particulièrement complexes

20 %

Initier, cadrer, donner des impulsions et accompagner les projets territoriaux ou thématiques particulièrement complexes. Dans ce cadre, participer aux organes de pilotage des projets, garantir la qualité des flux d'information pour la cheffe de département et le Conseil d'Etat via la production de notes ou de propositions.

Tenir le DG et les membres de la direction régulièrement informés de l'avancement des projets complexes.

Adapter et mettre en œuvre la politique cantonale de développement des agglomérations et des régions.

Représenter la DGTL et le département dans les instances conduisant des politiques publiques en concertation ou en collaboration avec l'Etat et y défendre une vision cohérente de l'aménagement du territoire. Promouvoir la collaboration entre communes afin de développer des projets d'agglomération pleinement soutenus par la Confédération.

Se tenir informé.e et participer à l'évolution des politiques fédérales impactant la planification cantonale, régionale et celle des agglomérations.

6.5. Assurer une bonne coordination avec les autres directions de la DGTL, les services de l'Etat concernés et développer des contacts privilégiés avec les partenaires de la DGTL

10 %

Veiller à la coordination de la DIPS avec les autres directions de la DGTL.

Représenter la DGTL à l'extérieur ainsi que dans des comités de pilotage et groupes de travail permanents ou ponctuels.

Promouvoir et maintenir les relations avec les autres services de l'Etat. Développer les contacts avec la Confédération, les cantons, les communes, les régions, les agglomérations et les porteurs de projet.

Développer des contacts avec les acteurs de l'aménagement communal, régional, cantonal, national ou international afin d'exercer une veille stratégique sur les approches novatrices en matière de développement territorial.

Participer à des rencontres et échanges avec les milieux concernés par l'aménagement du territoire et intervenir comme conférencière lors d'événements sur des sujets spécifiques au domaine d'activité.

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées à la / au titulaire

Engager le service par sa signature et viser les pièces comptables en l'absence du directeur général

8. Profil attendu

8.1. Formation de base / Titre

Master universitaire en économie, urbanisme, géographie ou diplôme d'architecte EPF

☒ Exigé ☐ Souhaité

☐ Exigé ☐ Souhaité

8.2. Formation complémentaire / Titre

Formations en management et en gestion de projet

☒ Exigé ☐ Souhaité

Formation en aménagement du territoire	☒ Exigé ☐ Souhaité
8.3. Expérience professionnelle / Domaine ou activités	
Conduite et gestion de projets complexes à différentes échelles territoriales. Pratique professionnelle dans le domaine de l'aménagement du territoire.	8 ans
Gestion d'une équipe	5 ans
8.4. Connaissances et capacités particulières / Domaine ou activités	
Bonnes connaissances des tendances actuelles de la discipline d'aménagement du territoire et du contexte institutionnel fédéral, vaudois, régional et communal. Bonnes connaissances du tissu économique vaudois (foncier, projeteurs, immobilier,...)	☒ Exigé ☐ Souhaité
Connaissance de l'allemand	☐ Exigé ☒ Souhaité

9. Compétences

Compétences socles ACV (prédéterminées)

- 01. Sens des responsabilités et éthique du service public
- 02. Capacité d'adaptation et flexibilité
- 06. Ecoute et communication

Compétences transversales spécifiques au poste (à sélectionner, issues du modèle de compétences ACV)

- 07. Expression orale
- 12. Organisation et gestion de son temps
- 13. Capacités rédactionnelles
- 15. Vision globale et sens de la perspective

Compétences métier (rédaction libre, selon le référentiel en vigueur dans le service)

- Conduite de projet
- Capacité à négocier
- Attitude proactive

Compétences managériales (cocher la case si conduite)

- 04. Maîtrise de soi et gestion du stress
- 05. Esprit de décision et de détermination
- 11. Leadership
- 16. Capacité d'analyse et de synthèse
- 17. Délégation et contrôle

10. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc.)

11. Signatures

L'autorité d'engagement

Alain Turatti

Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.

Le Cliquez ici pour entrer une date.	Le
Signature	Signature