

## **FICHE DE POSTE**

<b>Poste</b>	<b>Service des Etudes et Politique Régionales</b>
<b>Rattachement hiérarchique</b>	Direction de la Planification Division de la Planification Régionale
<b>Mission</b>	Appuyer et accompagner les collectivités locales dans l'élaboration des plans de développement régionaux et locaux
<b>Domaine de Compétence</b>	Planification, suivi et évaluation des politiques et programmes de développement économique, social, humain et durable

### **ACTIVITES PRINCIPALES**

- ⇒ Réaliser des études économiques et sociales dans le domaine de la planification régionale et locale ;
- ⇒ Mener les analyses nécessaires à la préparation des politiques et programmes régionaux ;
- ⇒ Contribuer à la réalisation des études thématiques régionales : démographiques, économiques ;
- ⇒ Apporter l'appui méthodologique et technique aux collectivités locales dans le cadre de la planification régionale et locale ;
- ⇒ Suivre et participer à l'établissement des contrats-plan régionaux et de coopération avec les différents partenaires ;
- ⇒ Elaborer les monographies régionales, provinciales et communales ;
- ⇒ Participer à tout effort de réflexion sur les plans de développement territoriaux et locaux ;
- ⇒ Participer à la préparation des projets de plans régionaux et locaux et veiller à leur cohérence ;
- ⇒ Participer à l'élaboration du rapport de la commission de la population de la région ;
- ⇒ Animer des ateliers de formation et de sensibilisation en matière de planification régionale et locales.

### **COMPETENCES REQUISES**

- ⇒ Economie de développement ;
- ⇒ Diagnostic et analyse stratégique ;
- ⇒ Planification sectorielle ;
- ⇒ Méthodologie d'évaluation des stratégies et des programmes ;
- ⇒ Droit et législation relative aux collectivités locales ;
- ⇒ Méthodes de recherche et d'investigation ;
- ⇒ Analyser et interpréter les données socio-économique d'un secteur précis ;
- ⇒ Concevoir et mener une recherche, étude ou enquête ;
- ⇒ Analyser et interpréter des données ;
- ⇒ Exploiter des bases de données ;
- ⇒ Gérer et encadrer une équipe ;
- ⇒ Maitriser les techniques de communication ;
- ⇒ Animer une réunion ;
- ⇒ Rédiger des rapports et comptes rendus ;