

FICHE DE POSTE

DÉPARTEMENT	ADMINISTRATION GÉNÉRALE - FINANCES, ÉVALUATION ET OUTILS DE PILOTAGE
DIRECTION	DELEGATION AU PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES
FONCTION	CHARGE(E) DE PILOTAGE ET D'ÉVALUATION
GRADE	ATTACHÉ(E) TERRITORIAL

Lieu de travail : Siège de Plaine Commune

21 avenue Jules Rimet
93 218 SAINT-DENIS Cedex

DEFINITION DU POSTE

Mission /Finalité :

Le/la Chargé de pilotage et d'évaluation participe activement à la définition et à la mise en œuvre des outils et du système de pilotage et d'évaluation de Plaine Commune. Il/elle contribue à structurer cette fonction, en développant les outils, les méthodes et les procédures afférents. Il/elle accompagne les services de Plaine Commune dans le déploiement et l'amélioration de leur système de pilotage et dans leurs pratiques d'évaluation.

Activités/tâches principales :*1) Aide au pilotage interne*

- définir la structure du système de pilotage, piloter son déploiement et savoir l'évaluer pour l'améliorer ;
- élaborer des outils de pilotage de premier niveau ; en assurer la mise à jour et l'insertion dans le système de pilotage des services
- développer accompagner et alimenter le système de remontée et de partage d'informations auprès des Directions et de la Direction générale.

2) Promotion des pratiques de bilan et d'évaluation

- accompagner les directions dans leurs pratiques de bilan et d'évaluation
- coordonner l'élaboration du rapport d'activité annuel de la collectivité
- animer les revues de politiques publiques

3) Promotion d'une culture de pilotage et d'évaluation

- sensibiliser aux enjeux de pilotage et d'évaluation, faire partager des méthodes, outils, notions, pratiques.
- communiquer sur les activités et les résultats des démarches de pilotage et d'évaluation ;
- constituer et animer un réseau de correspondants ;
- concevoir et animer des formations auprès des correspondants.
- animation des projets transverses structurant le pilotage

Activités occasionnelles

- Appui ponctuel à l'équipe de la délégation dans ses autres missions, en fonction des nécessités de services

CONTRAINTES ET OBLIGATIONS DU POSTE

Durée du temps de travail : temps complet temps non complet lequel :

Horaires dans le cadre des 35 h :
Travail le : samedi dimanche soirée autre
Astreintes oui non Si oui lesquelles :

MOYENS UTILISES SUR LE POSTE

Machines Lesquelles :
Véhicules Quels types : voiture en cas de déplacement sur le territoire
Informatique

Micro-ordinateur avec suite bureautique (Word, Excel, Access, Power point, Outlook) logiciels de requête (Business Object), applications métier (finances, RH etc.), bases de données métiers.

CONNAISSANCES REQUISES POUR CE POSTE - CONNAISSANCES THEORIQUES

Formation souhaitée :

- **Diplôme** : BAC + 5, Master en sciences de gestion, administration d'entreprise ou droit et gestion des collectivités locales
- **Stages de formation ou perfectionnement** : élaboration d'indicateurs et de tableaux de bord, méthodes de pilotage de la performance : contrôle de gestion, évaluation des politiques publiques, ...

Formation spécifique :

Permis de conduire

COMPETENCES REQUISES POUR CE POSTE – CAPACITES A REALISER UNE ACTIVITE

- grande maîtrise des techniques de contrôle de gestion (élaboration d'indicateurs et tableaux de bord, calcul des coûts, méthodes de remontée d'informations, etc.) ;
- maîtrise des enjeux et méthodes de bilan et d'évaluation des politiques publiques ;
- excellente maîtrise des outils bureautiques, en particulier Excel (maîtrise des tableaux croisés dynamiques, des graphiques, des macros et de VBA), Business Object, des instruments de requête et d'analyse de bases de données ;
- maîtrise des outils décisionnels afin de poser les bases d'un SID opérationnel (Tableau, Qlik)
- connaissances de la conduite de projet et de l'animation de groupes de travail transversaux et de la conduite de réunion, dont des méthodes d'animation innovantes, de mobilisation de l'intelligence collective
- bonne maîtrise des techniques d'expression écrites et orales.

QUALITES REQUISES POUR CE POSTE – COMPORTEMENTS ET ATTITUDES

- aisance relationnelle et sens du travail en équipe ;
- écoute et souplesse ;
- capacité à s'adapter à des cultures et des environnements professionnels variés ;
- rigueur, fiabilité et discrétion ;
- organisation, méthodologie ;
- ténacité, capacité à argumenter et négocier ;
- esprit d'analyse et de synthèse ;
- autonomie ;
- force de proposition ;
- pédagogie.

Expérience professionnelle souhaitée

Expérience dans un service en charge du contrôle de gestion et/ou d'évaluation des politiques publiques, et/ou de stratégie et organisation au sein d'une collectivité.

Adaptations nécessaires pour accueillir une personne handicapée sur ce poste

Lien hiérarchique du poste : Le/la titulaire du poste sera placé sous l'autorité hiérarchique du Délégué au Pilotage des politiques publiques

Liens fonctionnels du poste :

- Collaborateurs de la Délégation au pilotage des politiques publique ;
- Directeurs et chefs des services de l'EPT ;
- équipe de Direction générale ;
- Réseau des correspondants ;
- Homologues des villes membres.

NBI liée à la fonction : Oui Non **si oui Nombre de points :** 20 points

Ce poste est-il vacant ou en cours de l'être oui non

Date à laquelle il doit être pourvu : le 1er février 2019

Date de dernière mise à jour : 1^{er} février 2019

POUR POSTULER

Envoi des CV et lettres de motivation

- Soit par écrit à l'adresse suivante :
EPT Plaine Commune
21 avenue Jules Rimet
93 218 SAINT-DENIS Cedex
- Soit par mail à l'adresse suivante :
recrutement@plainecommune.com.fr
- Pour tout renseignement complémentaire : guillaume.bobet@plainecommune.com.fr
01.55.93.49.09