

## Un-e Chargé-e de Mission Pilotage et Evaluation de Politiques Publiques

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur :</b>	Région Nouvelle-Aquitaine 14 rue francois de sourdis 33077Bordeaux cedex
<b>Grade :</b>	Attaché
<b>Référence :</b>	O033210200223938
<b>Date de dépôt de l'offre :</b>	05/02/2021
<b>Type d'emploi :</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi
<b>Temps de travail :</b>	Complet
<b>Durée :</b>	35h00
<b>Nombre de postes :</b>	1
<b>Poste à pourvoir le :</b>	01/05/2021
<b>Date limite de candidature :</b>	09/03/2021
<b>Service d'affectation :</b>	Pôle Développement Economique et Environnemental

### Lieu de travail :

<b>Lieu de travail :</b>	14 rue francois de sourdis 33077 Bordeaux cedex
--------------------------	--

### Détails de l'offre

<b>Grade(s) :</b>	Attaché Attaché principal Attaché hors classe
<b>Famille de métier :</b>	Pilotage > Organisation, contrôle de gestion, évaluation
<b>Métier(s) :</b>	Chargé ou chargée d'évaluation des politiques publiques

#### Descriptif de l'emploi :

Catégorie : A Filière : Administrative Cadre d'emplois : Attaché territorial Site de rattachement : Bordeaux Résidence administrative : Bordeaux Pôle : Développement Economique et Environnemental Direction : Pilotage Stratégique et Filières Unité : Pilotage et Evaluation des Politiques Sous l'autorité hiérarchique du / de la Responsable d'Unité

#### Profil demandé :

Savoirs :

-Formation supérieure en contrôle de gestion

- Maitrise de la logique d'intervention des politiques publiques
- Formation en évaluation des politiques publiques
- Connaissance des règles et procédures financières, budgétaires, comptables publiques
- Connaissance des outils informatiques décisionnels (business object)
- Connaissance des mécanismes des marchés publics
- Connaissance de l'organisation administrative de la collectivité
- Connaissance des logiciels métiers, et plus particulièrement de MDNA, CORIOLIS

Savoir-faire :

- Expérience significative dans la déclinaison des objectifs, l'identification des indicateurs et la production d'outils de pilotage (tableaux de bord, rapports...)
- Expérience dans la conduite d'évaluation des politiques publiques (au moins 2) (objectifs, enjeux, modalités, cahier des charges...)
- Capacité d'animation et d'adaptation
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Maitrise des outils bureautiques : Word, Excel, Powerpoint et exploitation de base de données
- Maitrise de la conduite de projet
- Capacité rédactionnelle

Savoir-être :

- Rigueur et méthode
- Sens de l'écoute et diplomatie, qualité de dialogue
- Curiosité et ouverture d'esprit
- Dynamisme
- Créativité, force de proposition
- Discrétion et confidentialité
- Forte autonomie dans le travail
- Sens du travail en transversalité et pluridisciplinaire

**Mission :**

Missions principales

- Actualiser annuellement la revue de pilotage du pôle développement économique et environnement et préparer les dialogues de pilotage DGA/directeurs et DGS/DGA
- Produire le reporting des différentes feuilles de routes filières, Neoterra, Plan de relance...
- Produire, actualiser d'autres outils d'aide à la décision en fonction des besoins des directions du pôle (tableaux de bords opérationnels, analyses de données)

Activités principales :

- Participer aux actions de diffusion de la culture du pilotage des managers et référents au sein du pôle et participer à la production des outils pédagogiques
- Procéder à l'identification, à la définition et à la sélection de nouveaux objectifs, nouvelles actions et des indicateurs associés à intégrer dans la revue de pilotage existante (en fonction des modifications des politiques : assurer à ce titre une veille relative au vote de nouveaux schémas, feuilles de route)
- Procéder à l'actualisation des données de contexte des politiques de la revue de pilotage (en lien avec la direction prospective du pôle DATAR et autres cellules de veille)
- Elaborer et mettre à jour des fiches descriptives de nouveaux indicateurs et maquettage de nouvelles pages de la revue de pilotage du pôle ou de feuille de route
- Recueillir et traiter des informations quantitatives et qualitatives nécessaires à la mise à jour de la revue de pilotage du pôle et des feuilles de route filière
- Produire la revue de pilotage annuelle du pôle (mettre en forme les données et les commentaires associés et accompagner les directions à poser les problématiques et les points d'arbitrage)
- Construire des extractions de données et les actualiser
- Organiser, préparer et participer aux réunions de dialogue de pilotage
- Accompagner les directions/services dans l'écriture du volet pilotage (objectifs, indicateurs, obligation de reporting) des contrats avec les partenaires, les clusters, les consulaires et contrôler l'effectivité des projets et programmes d'actions subventionnés (analyse du retour des bilans)

- Participer à la construction du système d'information décisionnel (expression du besoin, test, validation, ...) en lien avec la Direction des systèmes d'information et la délégation à la transformation, au pilotage et à la modernisation
- Contribuer à l'adaptation du portail relatif à l'instruction des subventions pour assurer le recueil de données nécessaires au pilotage et ce en lien avec les administrateurs fonctionnels des outils métier

Activités secondaires et/ou ponctuelles :

- Piloter des évaluations de politiques publiques assurées par des prestataires extérieurs : élaborer le questionnaire évaluatif, rédiger le cahier des charges à destination des prestataires, sélectionner le candidat, assurer le bon déroulé de l'évaluation (veiller à la qualité de la prestation et au respect des objectifs de l'évaluation, organiser les différents COTEC et COPIL), faire le lien entre le prestataire et les équipes des directions concernées par la politique évaluée, produire le suivi des préconisations à court, moyen et long terme.
- Participer à d'autres missions du service en tant que de besoin

Moyens mis à disposition :

- Non

Spécificités du poste :

- Matériels de bureautique
- Logiciels

Lieu et Horaires de travail :

- Déplacements ponctuels hors du département de rattachement de la résidence administrative
- Ils peuvent évoluer en fonction des nécessités de service

**Contact et informations complémentaires :** Merci de déposer votre candidature à l'adresse suivante : emploi-siege-bordeaux@nouvelle-aquitaine.fr Date limite de candidature au : 09/03/2021 Annonce : NA-2021-02-815-B Vous ne recevrez pas d'accusé réception de votre candidature. Après examen de l'ensemble des dossiers des postulants, les candidats présélectionnés pour un entretien avec un jury de recrutement seront contactés et recevront une convocation sous un mois après la date limite de réception des dossiers. Dans le cas où vous ne seriez pas convoqué dans les délais invoqués ci-dessus, vous pourrez considérer qu'il n'a pas été donné suite à votre demande. Si vous êtes fonctionnaire, merci de joindre votre dernier arrêté ou votre inscription sur liste d'aptitude si lauréat de concours.

**Téléphone collectivité :** 05 57 57 55 55

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.