

Fiche de poste :
« CHARGE DE MISSION
COHERENCE TERRITORIALE » H/F



1. IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé	Chargé de mission Cohérence territoriale
Catégorie, filière, cadre d'emplois	A, filière Administrative, cadre d'emploi des Attachés territoriaux
Direction	Direction de la Cohérence territoriale et de l'Information Géographique
Finalité du poste	<p>Le chargé de mission a la charge d'une activité, avec un haut degré d'autonomie et dans une logique partenariale, sur son périmètre d'expertise au sein d'un Service ou d'une Direction.</p> <p>Il participe à la définition et joue un rôle déterminant dans la mise en œuvre des politiques de la Métropole. Il collecte et organise le traitement des informations émises par la Métropole ou adressées à elle sur son domaine d'expertise. Il intervient sur l'instruction des dossiers, l'application et le respect des procédures relatives à son domaine d'expertise.</p> <p>Il met en place et réalise les différentes actions nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés sur son activité, y compris en mode-projet.</p> <p>Il participe le plus souvent à l'animation d'un réseau d'experts locaux impliqués sur ses thématiques de travail.</p>
Numéro du poste	MGP059 CM020 – Mise à jour 20.12.21

2. POSITION ORGANISATIONNELLE

Position dans la structure (lieu, hiérarchie, direction, service)	<p>N+1 : Mme Sandra CHOPIN, Chef de projet Cohérence territoriale N+2 : Mme Valérie LENAIN, Directrice de la DICOTIG</p> <p>La direction de la Cohérence Territoriale et de l'Information Géographique est composée de deux pôles, le pôle « Cohérence territoriale » et le pôle « Information géographique et observatoire territorial ».</p> <p>La direction pilote l'élaboration et le suivi des documents de planification métropolitain en matière d'aménagement au premier rang desquels le SCoT métropolitain. Elle contribue à l'élaboration des documents de planification thématiques et/ou programmatiques élaborés au titre des autres compétences de la métropole.</p> <p>Elle assure le suivi de l'élaboration des documents de planification de rang supérieur (SDRIF) comme inférieur (PLUi), contribue au titre de la compétence aménagement de la MGP à l'élaboration et au suivi des politiques contractuelles entre l'Etat et la métropole (CIN).</p> <p>Le pôle « Information géographique et observatoire territorial » est responsable de la production cartographique et du développement des usages par les directions métiers. Il sécurise les applications cartographiques et l'accès aux données, gère la base de données dédiée et contribue à la démarche « open data » de la Métropole.</p> <p>Equipe gérée par le titulaire du poste : aucun</p>
-------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. ACTIVITÉS PRINCIPALES DU POSTE

a) Expertise technique, production, gestion et traitement de l'information.	<ul style="list-style-type: none">- Maîtriser son expertise technique, dans son domaine de compétences, pour contribuer aux prestations fonctionnelles ou opérationnelles de la Métropole.- Assurer la veille (législation, bonnes pratiques externes) sur son domaine de compétences.- Interagir et coopérer avec ses homologues, son équipe et les partenaires de la Métropole en apportant son expertise.- Assurer, sur ses domaines de compétences, la bonne exécution des actes et livrables avec un bon niveau d'autonomie.- Garantir la continuité des processus sur lesquels il intervient.- Participer aux projets internes et/ou externes de la Métropole sur ses thématiques d'expertise.
b) Coordination de l'activité et du champ d'intervention.	<ul style="list-style-type: none">- Piloter et assurer l'animation et le reporting des politiques, dossiers, outils, dispositifs et processus confiés.- Être le point d'entrée opérationnel sur son domaine d'activité pour les partenaires internes ou externe.- Assurer le suivi budgétaire de sa mission, en lien avec sa Direction.- Diffuser l'information nécessaire sur son domaine auprès des collaborateurs de la Métropole.- Produire des écrits, des rapports, concevoir des études.- Produire les procédures liées à son activité et garantir leur mise à jour.
c) Pilotage de projet/dossiers	<ul style="list-style-type: none">- Participer au pilotage quotidien d'un projet.- Participer aux appels d'offre, auditions et sélections des assistants à maîtrise d'ouvrage et prestataires.- Collaborer avec les assistants à maîtrise d'ouvrage et prestataires.- Réaliser des points réguliers, formels ou informels, avec ses responsables hiérarchiques sur les projets qu'il gère.

4. ACTIVITES DETAILLEES DU POSTE

- Assistance et suivi de la procédure d'élaboration du SCoT ;
- Assistance au pilotage du projet de SCoT et à la coordination des prestataires ;
- Appui à l'animation de l'équipe projet, et suivi des travaux de production ;
- Participation à l'organisation et au suivi de la concertation ;
- Soutien dans la mise en œuvre des procédures administratives et notamment de l'enquête publique ;
- Suivi des travaux des autres démarches métropolitaines en lien avec les directions opérationnelles ;
- Suivi des PLUi en cours d'élaboration sur le territoire métropolitain ;
- Suivi et accompagnement des travaux en lien avec les autres collectivités locales et les partenaires institutionnels ;
- Suivi des réflexions et projets connexes au SCoT ;
- Préparation et suivi des commissions élus.
- Participation à l'ensemble des travaux de la direction et notamment à la réflexion sur la mise en œuvre d'une veille juridique et documentaire en matière de documents d'urbanisme locaux et l'opérabilité du futur Scot métropolitain.

5. SAVOIRS ATTENDUS

- **Savoir**
 - De formation supérieure en urbanisme et aménagement du territoire, vous avez au moins une première expérience sur un poste similaire.
 - Bonne connaissance de l'environnement juridique et technique de la planification urbaine.
 - Capacités à travailler en équipe et à mener un projet stratégique et réglementaire sur le long terme.
 - Connaissance du fonctionnement des collectivités locales, des enjeux et des évolutions de l'intercommunalité, en particulier en Île-de-France
 - Parfaite maîtrise du fonctionnement, cadre réglementaire et processus des collectivités
 - Connaissance des acteurs et institutions en charge des politiques de planification urbaine

- **Savoir faire**
 - Piloter les dossiers, dispositifs et processus confiés, être force de proposition et rendre compte
 - Contribuer aux objectifs de la Direction et à son bon fonctionnement
 - Interagir et coopérer avec les services de la Métropole
 - Maîtriser l'outil de gestion financière et comptable.

- **Savoir être**
 - Engagement
 - Disponibilité
 - Rigueur
 - Esprit d'initiative - proactivité
 - Autonomie
 - Écoute active, intelligence des situations et influence : capacité à travailler en partenariat.

6. OBJECTIFS ET ENJEUX DU POSTE

- Le projet de SCOT métropolitain sera arrêté par le Conseil du 24 janvier 2022 : le premier enjeu est d'assurer la poursuite de la procédure dans les meilleures conditions juridiques techniques et opérationnelles au regard notamment de la capacité à organiser l'enquête publique sur un territoire de 131 communes
- Vous suivez l'élaboration des documents de planification comme les PLUi et les politiques contractuelles entre l'Etat et la métropole (Contrats d'Intérêt National).

7. FACTEURS D'ÉVOLUTION DU POSTE

- Développement des échanges et co-productions de données avec les communes et autres acteurs institutionnels
- Partager les analyses du territoire
- Déploiement de nouveaux services numériques à destination des usagers et des acteurs économiques
- Accroître la visibilité de la métropole vis-à-vis des citoyens usagers afin d'assurer une plus grande proximité.
- Dématérialisation, digitalisation et évolution des outils et processus de gestion des différents domaines fonctionnels.
- Évolution de l'organisation de travail du fait du recours croissant aux solutions de communication et de réunion à distance (maîtrise des outils de conférence téléphonique, de réunion à distance, etc.).

8. INTERFACES PRINCIPALES DU POSTE

- **En interne** : avec l'ensemble des élus, services et directions de la Métropole.
- **En externe** : avec les élus, représentants des institutions publiques et des acteurs privés partenaires, citoyens

9. FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS DU POSTE

- Savoir travailler en transversalité et avec agilité.
- Être reconnu comme un bon expert du domaine et faire preuve de pédagogie
- Innover. Agir avec anticipation et réactivité.
- Contribuer aux projets transverses de la Métropole, internes ou externes.
- Faire preuve de résilience et de continuité dans l'action.

10. CONDITIONS D'ACCÈS AU POSTE ET EVOLUTION ENVISAGEABLE

- Niveau d'étude souhaité : Bac +5
- De formation supérieure en urbanisme et aménagement du territoire, vous avez une première expérience sur un poste similaire.
- Capacités à travailler en équipe et à mener un projet stratégique et règlementaire sur le long terme

11. MODALITES DE RECRUTEMENT

- Candidature (lettre de motivation et CV) à transmettre par mail à : **recrutement@metropolegrandparis.fr** avec impérativement la référence « MGP059 CM020 »
- Cadre de catégorie A., filière Administrative, cadre d'emploi des Attachés territoriaux
- Recrutement statutaire, à défaut contractuel (contrats de trois ans)
- Sujétions liées au poste : réunions, déplacements sur le territoire métropolitain
- Régime de congés : 25 jours de congés payés annuels et 2 jours de RTT/mois.

12. ACCES

- Métropole du Grand Paris – 15/19 avenue Pierre Mendès France – 75013 PARIS
- Métro/RER : Quai de la gare (ligne 6), gare d'Austerlitz (ligne 5, 10, RER C)
