

Poste à pourvoir à/c du 15 avril 2019

Contexte : Etablissement public intercommunal réunissant 131 communes et regroupant plus de 7 millions d’habitants, la Métropole du Grand Paris (MGP) a vu le jour le 1er janvier 2016. Son fonctionnement repose sur une administration légère, essentiellement de mission.

Pour en savoir plus : <http://www.metropolegrandparis.fr/>

Instance consultative prévue par la loi, le Conseil de développement (CODEV) réunit les partenaires économiques, sociaux et culturels de la Métropole. Depuis son installation en mars 2017, le CODEV est saisi sur les principales orientations de la MGP. Il est composé de 80 personnalités qualifiées nommées par le Président de la Métropole du Grand Paris et de 24 habitants tirés au sort parmi les citoyens volontaires de Paris et des onze territoires de la Métropole.

Le Président de la Métropole peut saisir le Conseil de développement pour tout projet ou sujet relevant des compétences de la Métropole du Grand Paris. Cette instance peut également s’auto-saisir sur une thématique de son choix et transmettre une contribution aux élus métropolitains.

Des groupes de travail, temporaires ou permanents, associant des membres du Conseil de développement sont constitués pour des travaux spécifiques. Ils peuvent avoir recours à des personnalités extérieures pour enrichir leurs travaux. Des conférences thématiques sont organisées pour alimenter les travaux des membres et des élus.

PROFIL DU POSTE

Missions et responsabilités :

L’agent aura pour mission :

- Organisation des différentes instances du Conseil de développement (assemblées plénières, bureaux, groupes de travail) :
 - Organisation logistique (recherche et réservation de salles, traiteurs, coordination des prestataires, etc.)
 - Préparation des réunions et événements du Conseil de développement : convocations, déroulés et éléments de langage, documents de travail, secrétariat de séance
 - Organisation de conférences et identification de conférenciers
 - Gestion et suivi des membres
- Gestion et organisation des groupes de travail du CODEV :
 - Appui aux Présidents des groupes de travail du Conseil de développement : appui méthodologique et technique par la proposition de documentation, d’outils et de méthodes d’animation
 - Organisation des auditions réalisées dans le cadre des groupes de travail
 - Gestion du réseau social utilisé par les groupes de travail
- Gestion et suivi des travaux du CODEV, formalisation des rendus et propositions de modes de communication des avis et contributions du Conseil de développement
- Réflexion, formulation et le cas échéant mise en œuvre, de propositions d’évolutions souhaitables du CODEV.
- Mission de conseil auprès de la Présidente du CODEV, du Président de la Métropole et des services.
- Référent technique sur les questions de concertation vis-à-vis des différentes directions de la Métropole : suivi des démarches de concertation liées à l’élaboration des documents de planification de la MGP, etc.
- Relation avec des prestataires événementiels et de communication. Relation avec des prestataires d’animation de groupes possible.
- Réflexion sur le positionnement du Conseil de développement avec les autres CODEV des territoires de

la Métropole, des départements etc.

Interface entre la MGP et les membres du Conseil de développement, il aura également à se tenir informé des grandes politiques mises en œuvre par la MGP.

Travail au contact d'élus et d'acteurs publics et privés.

Environnement hiérarchique :

L'agent travaillera sous la responsabilité du Directeur du développement économique et de l'attractivité, en collaboration avec les autres chargés de mission de la Direction et en transversalité avec les autres directions de la Métropole du Grand Paris.

PROFIL DU CANDIDAT

Connaissances professionnelles, savoir-faire et qualités recherchés :

- Connaître le fonctionnement des collectivités locales, les enjeux et les évolutions de l'intercommunalité
- Connaître les dispositifs institutionnels de concertation citoyenne, de participation
- Avoir des compétences en relations publiques et en communication (MOOC, réseaux sociaux)
- Savoir utiliser les logiciels de bureautiques (Word, Power Point, Excel, logiciel métier courrier)

Connaissances complémentaires qui seraient appréciées :

- Connaître les méthodologies d'ingénierie de projet
- Connaître les techniques d'organisation, de planification, de communication
- Connaître les techniques et outils pédagogiques d'animation de groupe

Expérience requise : une expérience de quelques années sur des fonctions similaires ou comparables en termes de compétences requises

Capacités requises : Autonomie, adaptation, polyvalence et travail en transversalité.

Qualités requises : Diplomatie, dynamisme, rigueur, efficacité, créativité, forte appétence pour les relations publiques

Formation requise (ou diplôme) :

Bac + 5 : Master en sciences humaines / IEP / Ecoles de commerce

Spécialité ou parcours : Affaires Publiques – Ingénierie de la concertation. Politiques publiques. Carrières administratives. Communication publique et démocratie participative.

Conditions statutaires :

Catégorie A : Filière administrative. Compte tenu de la spécificité du poste et de l'expertise recherchée, le poste est ouvert à des agents contractuels.

Conditions particulières d'exercice (le cas échéant) :

Les équipes de la Métropole du Grand Paris étant resserrées, cette configuration requiert de la part du titulaire du poste une forte polyvalence et une très grande capacité d'adaptation.

Disponibilité horaire requise, réunions en soirée fréquentes.

Autres informations :

Temps de travail : 39h heures hebdomadaires

Régime de congés : l'agent bénéficiera de 25 jours de congés payés annuels et de 2 jours de RTT/mois.

Rémunération selon expérience et ancienneté.

CONTACT

Candidatures (lettre de motivation et CV) à transmettre obligatoirement par mail à :

rh@metropolegrandparis.fr avec le code du poste dans l'objet du mail

ACCES

Adresse : 15-19 avenue Pierre Mendès France 75013 PARIS

Transports : Quai de la gare (ligne 6), gare d'Austerlitz (ligne 5, 10, RER C), bus 89