



CHARGE(E) DE MISSION AUPRES DU DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES (H/F)

Direction Générale

Réf. **CMDGS 2020**

Etablissement Public de Coopération Intercommunale, la Métropole du Grand Paris a été créée le 1^{er} janvier 2016. Le Président et son exécutif définissent les orientations de sa politique conduite dans le cadre des compétences définies par les lois NOTRe et MAPTAM. Zone dense urbaine de 814 km², elle comprend 130 communes autour de Paris.

Elle se structure autour de 6 schémas directeurs : PCAEM, PMHH, PPBE, SCoT, SDEM, SMAN au service des 7,2 millions d'habitants. Elle met en œuvre des politiques ambitieuses : Gestion des Milieux Aquatiques et Préventions des Inondations (GEMAPI), Zone à Faibles Emissions (ZFE), concours « Inventons la Métropole du Grand Paris », maîtrise d'ouvrage du futur Centre Aquatique Olympique pour les Jeux de Paris 2024.

Pour porter ces projets majeurs, la Métropole s'appuie sur une administration de mission dont les services se développent et représenteront plus de 100 collaborateurs en 2020.

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

CONTEXTE DU POSTE A POURVOIR

La Métropole structure ses services et renforce également ses capacités de pilotage. Le collaborateur est positionné sous l'autorité du Conseiller auprès du Directeur général des services ; il doit faire preuve d'une polyvalence et des capacités d'adaptation dans un poste qui exige de la réactivité, de l'autonomie, une prise d'initiative et le respect de la confidentialité.

MISSIONS ET RESPONSABILITES

De façon générale, le chargé de mission conduit et assure le pilotage de tout dossier stratégique sur demande du Conseiller auprès du Directeur Général des Services en lien étroit avec les directions et le cabinet. A ce titre, il :

- Initie et accompagne la mise en œuvre de projets transversaux dans leur formalisation administrative
- Participe à la cohérence des projets transversaux en adéquation avec les orientations politiques
- Rédige des notes, des fiches techniques et construit des argumentaires pour les dossiers stratégiques
- Participe à l'élaboration des tableaux de bord, en assure la mise à jour et le suivi en lien avec les directions
- Suit et traite des courriers signalés par le DGS en lien étroit avec le cabinet et les directions dans un souci de cohérence et de fluidité.

PROFIL DU CANDIDAT (H/F)

Connaissances professionnelles

- Connaissance exigée du fonctionnement des collectivités territoriales
- Première expérience réussie dans le portage de dossiers stratégiques et transversaux
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Maîtrise des outils informatiques
- 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
- Rédiger, préparer les notes, éléments de langage, les documents à produire, comptes-rendus, tableaux d'activité

- Interagir et coopérer avec les partenaires de la Métropole
- Expertise du secteur d'intervention (réglementation, innovation)
- Coopérer avec les autres chargés de mission

Savoir-faire :

- Programmer – suivre – rendre compte
- Travailler en transversalité
- Adapter son organisation aux moyens dédiés
- Anticiper – respecter les délais
- Communiquer
- Capacité à rendre compte

Savoir-être :

- Engagement et disponibilité
- Grande autonomie et disponibilité
- Dynamisme, efficacité et sens relationnel
- Esprit d'initiative – proactivité
- Rigueur, structure et méthode
- Esprit de synthèse

Formation requise et expérience :

- Formation supérieure requise niveau Bac +3/Bac +4, en sciences politiques, droit public, ou administration des collectivités territoriales
- Expériences professionnelles entre 1 et 3 ans sur des fonctions similaires

MODALITES DE RECRUTEMENT

- Candidature (lettre de motivation et CV) à transmettre par mail à : recrutement@metropolegrandparis.fr avec impérativement la référence « **CMDGS 2020** »
- Cadre de catégorie A, filière Administrative
- Recrutement statutaire, à défaut contractuel (contrats de trois ans)
- Poste à pourvoir dès que possible
- 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.

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)