

FICHE DE POSTE : « Chef de projet Santé » (H/F)



1. IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé	Chef de projet Santé (H/F)
Catégorie, filière, corps	Catégorie A, filière administrative, attaché
Direction	Direction générale adjointe « Directions opérationnelles »
Finalité du poste	<p>Sous l'autorité d'un Directeur ou Chef de service, le chef de projet met en œuvre et coordonne plusieurs projets, dossiers ou études complexes, initiés selon les objectifs définis par la Métropole.</p> <p>Les projets et études sont conduits dans un cadre partenarial, associant des acteurs internes et externes (collaborateurs d'autres collectivités, acteurs publics et privés, élus, assistant à maîtrise d'ouvrage, etc.) et peuvent concerner une ou plusieurs thématiques métropolitaines : aménagement métropolitain, attractivité économique, habitat, environnement, gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, etc.</p> <p>Le chef de projet assure le pilotage, produit des livrables clés et rend compte de la bonne réalisation des projets confiés.</p>
Numéro du poste	MGP117 CP023

2. POSITION ORGANISATIONNELLE

Position dans la structure (lieu, hiérarchie, direction, service)	<p>N+1 : Directeur général adjoint</p> <p>Rattaché(e) au DGA « Directions opérationnelles », vous construisez et pilotez aux côtés des élus des commissions dédiées et dans un cadre de transversalité avec les directions opérationnelles la politique Santé de la Métropole du Grand Paris.</p> <p>Equipe gérée par le titulaire du poste : aucune</p>
--	--

3. COMPÉTENCES CLÉS TECHNIQUES ET RELATIONNELLES

- ✓ Expertise sur son domaine d'activité permettant la maîtrise des enjeux stratégiques et techniques des contenus relatifs aux projets pilotés pour la Métropole.
- ✓ Animation d'équipes internes et externes, capacité d'entraînement d'un collectif de travail.
- ✓ Capacité rédactionnelle, esprit de synthèse dans le traitement des informations issues de sources multiples.
- ✓ Gestion des projets, direction technique humaine et financière des multi-partenariaux, capacités d'anticipation et de coordination de plusieurs projets simultanément.
- ✓ Connaissance du cadre réglementaire, des activités, fonctionnements et processus des collectivités territoriales et du cadre d'intervention de la Métropole.
- ✓ Écoute active, empathie, intelligence des situations et influence : capacité à travailler en transversalité, écoute active des parties prenantes des projets, identification des positions des différents acteurs, capacité à fédérer et à convaincre dans le cadre de relations potentiellement divergentes.

4. ACTIVITÉS PRINCIPALES DU POSTE

a) Préfiguration de projets	<ul style="list-style-type: none">- Cadrer, avec les élus et la direction générale de la Métropole, les attentes stratégiques et opérationnelles des projets ou études.- Définir le budget et les moyens nécessaires aux projets, proposer et négocier les arbitrages, organiser son suivi dans le temps.- Élaborer un cahier des charges de prestations intellectuelles en partenariat avec d'autres intervenants internes (juridique, finances, etc.)- Participer à l'appel d'offre, auditionner et sélectionner les assistants à maîtrise d'ouvrage.- Préparer l'organisation des projets selon des programmes d'actions et les modes d'intervention : répartir les tâches à réaliser, formaliser un planning, un tableau de bord de pilotage, etc.
b) Conduite opérationnelle de projets	<ul style="list-style-type: none">- Assurer le pilotage quotidien des projets, déterminer les actions à conduire et les correctifs à entreprendre, aider à la décision.- Organiser, animer et intervenir dans le pilotage stratégique des projets, incluant les diverses instances de coordination et les comités de pilotages.- Réaliser des points d'étape réguliers, formels et informels, avec les responsables hiérarchiques et les élus de la Métropole.- Conduire des entretiens complexes et maintenir des relations de qualité auprès des élus, dirigeants, responsables, collaborateurs des entités partenaires impliqués dans les projets.- Produire des écrits : documents de suivi, notes, éléments de langage, comptes-rendus, tableaux d'activité, synthèses, etc.- Assurer les relations avec les assistants à maîtrise d'ouvrage et mettre en place le dispositif adéquat de collaboration (fiches projets, scénarios de production entre l'équipe et les assistants à maîtrise d'ouvrage) et arbitrer les points de divergence.- Négocier avec les partenaires publics et privés en vue de concilier les objectifs de la Métropole et ceux de ses partenaires.- Alimenter les outils de suivi, d'observation et d'évaluation des projets en y associant les parties prenantes et l'assistant à maîtrise d'ouvrage.- Gérer et anticiper les risques et les aléas sur les projets.

c) Valorisation et communication relatives aux projets	<ul style="list-style-type: none"> - Représenter la Métropole à l'extérieur, dans le cadre ou en dehors des projets. - Valoriser les livrables élaborés dans le cadre des projets, aussi bien au sein des services de la Métropole qu'en externe. - Communiquer au travers de divers canaux externes (médias, associations d'élus, clubs de partage, etc.) afin d'assurer une information régulière des partenaires, élus et usagers citoyens sur l'avancée et les impacts des projets. - Élaborer et partager au sein de son équipe, les éléments de langage relatifs aux projets afin de communiquer facilement.
d) Management d'équipe et/ou d'équipe-projets	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer le management de son équipe directe ou de son équipe-projets (composée notamment de chargés de missions). - Faciliter la coopération transversale au sein de la Métropole, entre les services, entre les projets, et les membres de son équipe. - Animer les retours d'expérience au sein de l'équipe-projets.

5. ACTIVITES DETAILLEES DU POSTE

- ✓ Identifier les leviers d'intervention possibles pour la Métropole du Grand Paris en matière de Santé et de rôle à jouer en la matière au niveau métropolitain
- ✓ Suivi travaux commission santé et solidarités
- ✓ Suivi des travaux et des relations avec l'AP-HP, dont le Président de la MGP est membre de droit ; préparation des instances et suivi
- ✓ Dans le cadre du plan de relance : affiner et déployer le Plan métropolitain de santé et de résilience, en lien avec l'ARS et l'AP-HP, pour soutenir un réseau de lieux d'accueil de santé polyvalent ; promouvoir la télémédecine et rapprocher le logement des personnels soignants de leur lieu de travail.
- ✓ Animation du réseau des élus et des référents santé en lien avec le Président de la Commission Santé
- ✓ Travaux et expertise pour l'axe Santé du SCoT
- ✓ Expertise et valeur ajoutée sur les aspects « santé publique » : ZFE, pollution de l'air (particules fines, qualité de l'air, etc.), bruit (PPBE), etc.
- ✓ Aide éventuelle pour les aspects sanitaires ou médico-sociaux en transversalité au niveau de la MGP.

6. OBJECTIFS ET ENJEUX DU POSTE

- ✓ Elaborer et mettre en œuvre la stratégie Métropolitaine en matière de Santé
- ✓ Positionner la santé au cœur des priorités métropolitaines, des actions, projets et documents de planification
- ✓ Inscrire la mission du Chef de projet « Santé » dans une approche transversale et collaborative avec les directions opérationnelles de la MGP (Direction de la Cohérence Territoriale et des SIG, Direction de l'Aménagement Métropolitain, Direction de l'Habitat et du Logement...) et les Projets métropolitain en cours et à venir (SCOT, IMGP, PMHH...).

7. FACTEURS D'ÉVOLUTION DU POSTE

- ✓ Élargissement des domaines d'intervention de la Métropole, impliquant de développer de nouveaux programmes d'action et de nouveaux partenariats au sein d'un écosystème public et privé complexe.
- ✓ Complexification des législations et procédures applicables, multiplicité des partenariats, logique de partenariats publics privés
- ✓ Accroissement de la visibilité de la métropole et de son rôle
- ✓ 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** : élus, ensemble des services et direction de la Métropole.
- ✓ **En externe** : les élus, représentants des institutions publiques et des acteurs privés partenaires et citoyens.

9. FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS DU POSTE

- ✓ Donner du sens à l'équipe et se positionner en qualité d'ensemblier.
- ✓ Être reconnu à la fois comme un bon expert du domaine et comme un bon manager de projets, en interne comme en externe.
- ✓ Piloter avec rigueur et faire preuve d'imagination et de créativité.
- ✓ Se positionner en qualité d'ensemblier.
- ✓ Faire preuve de résilience et de continuité dans l'action.
- ✓ Innover sur son secteur.

10. CONDITIONS D'ACCÈS AU POSTE ET ÉVOLUTION ENVISAGEABLE

- Niveau d'étude souhaité : Bac +5.
- Formation requise : sciences politiques, action publique + Master spécialisé en santé publique
- Années d'expérience dans le poste visé : a minima 5 ans dans des fonctions similaires ou connexes

11. MODALITES DE RECRUTEMENT

- Candidature (lettre de motivation et CV) à transmettre par mail à : **recrutement@metropolegrandparis.fr** avec impérativement la référence « MGP117 CP023 »
- Cadre de catégorie A., filière administrative, cadre d'emploi des attachés territoriaux
- 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.

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)