

Consultant.e interne en conduite du changement

Poste n°xxxxxx – Pôle « Ressources humaines et Modernisation » Mission transformation de l'administration	
Classification	Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Poste de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Filière Technique ou Administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des Ingénieurs ou Attachés Lieu d'affectation : Bobigny, Immeuble Européen II Fonction d'encadrement : NON Prime + NBI : « prime_du_poste » / NBI : NON Quotité de travail : 100 %
Environnement du poste de travail	Mission Transformation de l'administration
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Directeur.rice de la Mission Transformation de l'administration

Contexte :

Le Département de la Seine-Saint-Denis a engagé une démarche de modernisation de son fonctionnement qui porte pour ambition de réinterroger ses pratiques, l'exercice de ses missions, pour rendre un service public de qualité.

La Mission « transformation de l'administration », nouvellement créée, est une structure légère, pour appuyer l'ensemble des directions de la collectivité dans cette ambition. Elle est aussi en charge de piloter les chantiers transversaux de transformation et de modernisation de l'administration impulsés par la Direction Générale.

Cette Mission est rattachée au Pôle Ressources humaines et modernisation qui regroupe l'ensemble des compétences d'appui aux agents du Département pour exercer leurs missions dans les meilleures conditions, tant en matière de qualité de vie au travail que de qualité du service rendu à la population.

Vous serez intégré(e) à un collectif de travail qui se fonde sur le dialogue et l'échange de points de vue afin d'accompagner la direction générale et les différentes entités du Département (directions, services, bureaux et missions) dans leurs choix de transformation.

<p>etMissions principales:</p>	<p>Sous l'autorité de la directrice de la mission, au sein d'une équipe de quatre consultant.e.s internes, vous accompagnez les projets de transformation de l'administration visant à diffuser une culture managériale commune, améliorer le cadre de travail et réussir la stratégie d'amélioration de la relation aux usagers de la collectivité. La démarche usager du département place les habitant.e.s du territoire au cœur des politiques publiques. C'est une démarche ambitieuse d'amélioration continue de la qualité du service public et de modernisation de l'administration qui est au cœur de la stratégie de transformation du département.</p> <p>Vous apportez une expertises et des méthodes reconnus sur le volet managérial et en matière de conduite du changement pour soutenir les projets d'amélioration de la relation aux usagers portés par les directions.</p> <p>Ainsi, au travers des projets et porteurs de projets que vous accompagnez, vous participez à la diffusion de la culture usager à l'échelle de la collectivité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • conseille et accompagne la Direction Générale et le Comité de Direction dans l'élaboration de stratégies de transformation, d'organisation, d'adaptation et de conduite du changement • conçoit les processus de changements organisationnels et accompagne leur déploiement selon les finalités attendues : réorganisation générale, évolution d'une direction opérationnelle ou fonctionnelle, refonte d'un processus, mise en place d'un nouvel outil informatique, mise en place d'un nouveau service... • prépare et anime des ateliers avec le management et les équipes pour mettre en discussion les changements souhaités et réussir les transformations • outille les opérationnels pour réussir leurs projets d'amélioration de la qualité du service public (outils de management, de priorisation de l'activité, de cadrage et pilotage de projet, de recueil du point de vue de l'utilisateur ...) • participe au pilotage de la démarche usager à l'échelle de la collectivité et se porte garant du délai et des jalons des projets qu'il gère <p>Vous êtes également amené à intervenir sur des demandes plus ponctuelles de la direction générale, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le développement du télétravail • La réflexion sur l'évolution des modes de travail (mode projet, comitologie, espaces de travail, outils collaboratifs...) • La préparation, l'organisation et l'animation de séminaires de l'encadrement et de formations à destination des encadrant.e.s, en lien avec la Direction Générale et le cabinet • La communication interne en lien avec la direction générale et la direction de la communication <p>...</p>
---------------------------------------	--

Nous recrutons un consultant sénior possédant une expérience confirmée du conseil en organisation, idéalement en cabinet de conseil, et connaissant la fonction publique territoriale.

Il est attendu :

- Qualité rédactionnelle , de synthèse et de production de livrables ;
- Fortes capacités d'adaptation à la situation et à des interlocuteurs variés ;
- Aisance à l'oral, des compétences d'animation et d'entraînement ;
- Capacité d'analyse de son environnement et des jeux d'acteurs ;
- Un esprit curieux, ouvert, à l'écoute, autonome, force de proposition et rigoureux ;
- Le sens de l'intérêt général, un goût pour le partage et le travail en équipe ;
- Une appétence pour les méthodes et les techniques déployées dans les métiers du conseil en organisation, les méthodes agiles et l'innovation publique

Moyens mis à disposition : acquis des démarches conduites (documents, outils...), appui managérial du N+1, outils bureautiques, formation continue

Niveau d'études : Niveau master 2

- **Diplômes requis** : Un diplôme d'une école d'ingénieurs ; Master 2 avec une spécialité de conseil en organisation, ou équivalent

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

☒ Souhaitée(s) ☐ Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Horaires spécifiques | <input type="checkbox"/> Logement de fonction |
| <input type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire | <input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires |
| <input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire |
| <input type="checkbox"/> Astreintes | Autre caractéristique : |
| | «Autre_caractéristique__à_saisir» |

Les candidatures accompagnées d'un CV sont à adresser sous la référence ... **par mail à : amalherbe@seinesaintdenis.fr**