

## Conseiller en organisation F/H

### Synthèse de l'offre

Employeur :	Centre de Gestion de Meurthe & Moselle 2 allée Pelletier Doisy - BP 340 54602VILLERS LES NANCY
Grade :	Attaché
Référence :	O054200700074979
Date de dépôt de l'offre :	20/07/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	Dès que possible
Date limite de candidature :	10/09/2020
Service d'affectation :	Unité Etudes organisationnelles

### Lieu de travail :

Lieu de travail :	2 allée Pelletier Doisy - BP 340 54602 VILLERS LES NANCY
-------------------	---

### Détails de l'offre

Grade(s) :	Attaché
Famille de métier :	Direction générale
Métier(s) :	Conseillère / Conseiller en organisation

#### Descriptif de l'emploi :

Le Centre de Gestion de la FPT 54 est un établissement public qui a en charge la gestion des ressources humaines des collectivités de moins de 350 agents. Il propose des missions obligatoires, et un ensemble de missions facultatives qui ont pour objectifs d'accompagner les collectivités dans la gestion de leurs organisations et de leurs ressources humaines (conseil en organisation, médecine professionnelle, archivages, conseil statutaire, etc.) Dans le cadre d'un renfort de l'équipe conseil en organisation, vous serez amené à intervenir en collectivité pour accompagner les directions générales dans des projets d'évolution organisationnelle, d'évaluation de l'action publique ou pour la mise en œuvre de leurs projets.

#### Profil demandé :

De formation supérieure en gestion de projets, sociologie, ressources humaines ou gestion de l'emploi, vous êtes autonome et

reconnu pour votre sens de l'analyse, de l'organisation, de la rigueur et de la synthèse dans votre travail.

Vous êtes en capacité d'analyser et de reformuler une commande institutionnelle, d'analyser des stratégies d'acteurs, de formuler et de partager des scénarios possibles.

Doté d'un excellent sens du relationnel, d'un bon esprit d'équipe, vous faites preuve de pédagogie et êtes à l'aise à l'oral.

Dynamique, disponible et impliqué, vous êtes également reconnu pour votre sens du travail en équipes pluridisciplinaires et vos aptitudes à animer des projets transversaux à forte valeur ajoutée.

Une expérience professionnelle de 2 à 3 ans serait appréciée en gestion de projets ou en techniques de conseil en organisation.

Des connaissances en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), du statut de la fonction publique, du fonctionnement et des compétences des collectivités territoriales constituent un sérieux atout.

**Mission :**

Rattaché.e à la responsable des missions facultatives, vous assurez des missions de conseil en organisation. Vous serez chargé(e) d'accompagner les collectivités afin de :

- les aider à la décision en matière de stratégie organisationnelle.
- les aider à la formalisation et la déclinaison de leur projet d'administration
- réaliser des études organisationnelles préalables à la mise en place de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation, d'identifier des forces et faiblesses des processus et des organisations.
- les assister dans la conduite et la mise en œuvre du changement sur les aspects organisationnels, managériaux et en matière de ressources humaines,
- optimiser les processus de travail,
- définir des méthodes adaptées aux enjeux et aux objectifs des projets des collectivités,

Vous interviendrez pour répondre à des besoins liés à la gestion des effectifs (charge de travail, absentéisme, départs en retraite) et à l'amélioration des conditions de travail (management, communication, reconnaissance).

Vous serez également amené.e à accompagner les collectivités dans l'animation et le pilotage de projets transversaux ou pour la mise en œuvre de projets au sein des services. Par une approche collaborative et participative, vous serez amené(e) à animer des séminaires ou des groupes de travail composés d'acteurs variés (élu, DG, manager, agents)

Afin d'améliorer constamment vos compétences et d'alimenter la base commune d'outils d'intervention, vous effectuerez une veille dans le domaine d'activité.

**Contact et informations complémentaires :** Merci d'envoyer une lettre de motivation accompagnée d'un Curriculum vitae, de transmettre le dernier arrêté de situation ou attestation de réussite au concours ou copie des diplômes et/ou attestation RQTH, et de noter précisément les références de l'offre d'emploi sur votre candidature par voie postale ou depuis [www.54.cdgplus.fr/home/ecrire-au-cdg/jecris-centre-de-gestion/](http://www.54.cdgplus.fr/home/ecrire-au-cdg/jecris-centre-de-gestion/) ou par courriel ([aiderecrute@cdg54.fr](mailto:aiderecrute@cdg54.fr))

**Téléphone collectivité :** 03 83 67 48 10

**Adresse e-mail :** [aiderecrute@cdg54.fr](mailto:aiderecrute@cdg54.fr)

**Travailleurs handicapés :**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.