

Intitulé du poste :
**Un-e chargé-e de l'évaluation, de la veille,
de l'observation et de la prospective**

Poste occupé par

PPRHD/DGP/ERH3/ER/FG/DCPSL/N°19-14

Poste n°609112B – POLE SOCIETE CITOYENNETE - DIRICETION DE LA CULTURE DU PATRIMOINE DU SPORT ET DES LOISIRS - DCPSL	
Classification	Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i> Filière : Administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des Attachés territoriaux Lieu d'affectation : Bobigny – Européen III Fonction d'encadrement : Non Quotité de travail : 100 %
Environnement du poste de travail	Direction : DIR CULTURE PATRIMOINE SPORT LOISIRS (DCPSL) Service : SERVICE DES RESSOURCES TRANSVERSALES (SRT) Bureau : BUREAU DE LA COORDINATION ET DU DEVELOPPEMENT (BCD)
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Chef-fe du bureau de la coordination et du développement (BCD)

Raison d'être du poste : Il-elle coordonne et développe la stratégie d'observation et d'évaluation des politiques publiques des services de la direction de la culture, du patrimoine, du sport et des loisirs, en lien avec eux et les directions ressources. Il-elle contribue au développement d'outils d'observation, de connaissance et d'aide à la décision. Il-elle propose également un cadre et une méthodologie pour faire vivre une démarche de veille en mobilisant les services de la direction. A partir des éléments et phénomènes recensés avec eux, il-elle anime la réflexion prospective sur les politiques menées au regard des impacts et transitions recherchés dans le cadre du projet de direction (émancipation, inclusion sociale, équilibre et attractivité du territoire).

Missions principales:	<ul style="list-style-type: none"> > Coordonner avec les services et les directions support en la matière les projets d'évaluation des politiques publiques, sectorielles comme transverses (démarches, dispositifs, projets, partenariats, conventionnements, indicateurs et impacts) notamment à partir des outils de gestion existants (Projet d'activités, Rapport annuel de performance) et de la refonte de la structuration des politiques publiques de la direction > Mettre en place les cadres de travail adaptés pour la DCPSL > Faire le lien entre les dimensions de contenus et les supports (conventions, RH, budget) et construire des tableaux de bord et des outils d'aide à la décision et au pilotage. > Etre le-la référent-e dans le cadre de la démarche de gestion > Assurer l'interface avec les directions support pour les projets d'activités et de budget par programme et les bilans d'activité > Coordonner la définition et la saisie des indicateurs d'activité et de résultats en lien avec le chantier de refonte de la segmentation budgétaire > Contribuer à l'alimentation du système d'information décisionnel et des documents de suivi, de pilotage et de gestion > Coordonner les outils de pilotage et de reporting de l'activité de la direction > Gérer la cartographie des risques et suivre les audits de la direction, en lien avec la Direction de l'audit interne, du contrôle interne et de la gestion des risques (DACIGR), élaborer les processus de sécurisation au regard de cette cartographie. <ul style="list-style-type: none"> > Piloter la stratégie d'observation (connaissance des écosystèmes, des partenaires, des publics, des évolutions tendanciennes des politiques publiques, etc.) > Contribuer à la priorisation des projets et développer les outils méthodologiques en lien avec le-la chargé-e de projet qui pilote la stratégie numérique et la gestion des données
------------------------------	--

- > au Bureau de la coordination et du développement
- > Coordonner le recueil des données.
- > Développer une dimension systématique de veille, de benchmark et d'analyse des phénomènes en lien avec les enjeux des politiques sectorielles, les dynamiques territoriales (locales et métropolitaines) constatées et les transitions liées aux impacts d'inclusion sociale et d'émancipation des individus, d'attractivité et d'équilibre du territoire séquano-dionysien.
- > Proposer un cadre dynamique et partagé de travail prospectif, notamment pour construire des propositions d'expérimentations (contenus, méthodes, partenariats, etc.)
- > Contribuer aux différents ateliers de la direction et coordonner les ateliers mensuels stratégie et prospective.

Compétences

• Relationnelles

- Savoir travailler en équipe et/ou en mode projet dans une dimension transversale au service et/ou à la direction et/ou à la collectivité
- Savoir organiser la circulation de l'information ascendante, descendante et transversale au sein de l'équipe, avec la hiérarchie et avec les services opérationnels de la Direction
- Savoir impulser la conduite du changement
- Savoir développer et animer des partenariat et/ou des réseaux professionnels

• Organisationnelles

- Savoir suivre un projet, piloter les échéances, et en rendre compte aux instances de décision
- Savoir être force de proposition pour les évolutions relatives à son champ d'intervention/son domaine de compétences
- Savoir développer des méthodes de travail partagées

• Techniques

- Savoir utiliser la bureautique, les outils informatiques et les logiciels métier du domaine d'activité
- Savoir initier et suivre l'évaluation d'une politique publique
- Savoir élaborer et utiliser des outils de gestion, de programmation et d'évaluation
- Savoir concevoir des indicateurs d'évaluation d'un projet
- Savoir animer le dispositif d'évaluation et participer à la construction des outils
- Savoir conduire des diagnostics, évaluations et plans d'action
- Savoir exploiter les résultats de l'évaluation pour élaborer des scénarios prospectifs et plans d'action
- Savoir développer une réflexion prospective, programmer et mettre en œuvre des projets
- Savoir rédiger des rapports d'aide à la décision, des synthèses et des analyses
- Savoir assurer la veille technique et réglementaire dans son champ d'intervention
- Savoir créer et déployer des outils de gestion de suivi de l'activité et d'aide à la décision

Niveau d'études :

Diplômes requis :

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

- Souhaitée(s) Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

- | | |
|--|--|
| <input 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 : |

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser sous la référence PPRHD/DGP/ERH3/ER/FG/DCPSL/N°19-14 à

erh3-recrutement@seinesaintdenis.fr

ou par courrier :

Conseil départemental de la Seine Saint-Denis
 Direction de la gestion du personnel
 Equipe RH 3
 93006 BOBIGNY CEDEX