



APPEL A CANDIDATURE

La Commune de SAINT-SULPICE-la-Pointe

Responsable de la modernisation de l'administration

(A Temps Complet 35h)

Cadre d'emploi des attachés territoriaux

Emploi à pourvoir au 1^{er} décembre 2018

Fonctions / activités :

Dans le cadre de la politique définie avec le comité de direction, le responsable de la modernisation de l'administration et de l'amélioration continue assure le développement et la coordination des projets d'optimisation de l'action locale tout en accompagnant les porteurs de projets.

Membre du comité de direction. Vous participez à la mise en œuvre des grandes réformes statutaires et à la modernisation des processus de management de la collectivité. Vous êtes le garant de la démarche d'amélioration continue, de la modernisation de l'administration et de ses modes de fonctionnement, de sa transversalité, de sa méthodologie, des outils de conduite de projet et des indicateurs liés.

Vous développez, supervisez et animez le dispositif de Transformation Digitale & d'Innovation de la collectivité.

Vous êtes le moteur de la transformation de l'organisation en prenant part à la définition du plan d'amélioration continue, ainsi que du plan de modernisation de la collectivité.

Vous accompagnez et contribuez à la transformation de l'organisation en donnant la visibilité nécessaire aux différents acteurs.

Vous construisez et animez l'ensemble des dispositifs ci-dessus avec le souci de concerter, simplifier, faciliter et d'assurer l'appropriation de ces dernières par tous les acteurs internes et externes en donnant du sens aux actions.

En relation avec les élus, les chefs de services et les agents, vous garantissez la fiabilité et de la sécurité des procédures et du fonctionnement de la collectivité. Vous représentez la commune lors des réunions avec l'intercommunalité et les partenaires institutionnels.

Missions :

- Représenter la collectivité de Saint Sulpice la Pointe
- Eclairer la prise de décision du comité de direction
- Accompagner & assister les membres du comité de direction dans la démarche de modernisation et d'amélioration continue
- Porter la stratégie d'amélioration continue et faire adhérer aux actions menées en donnant du sens
- Impulser des projets de la structure et en assurer la mise en œuvre administrative et / ou technique
- Mettre en place, suivre et exploiter les indicateurs de pilotage de l'amélioration continue
- Assurer le suivi des tableaux de bord de l'activité
- Proposer les réformes et innovations propres à moderniser le fonctionnement des services de la structure ou les processus de gestion
- Assurer la planification des projets et le respect des délais
- Assurer la veille sur son domaine
- Contribuer à la définition des objectifs, suivre et analyser les performances
- Former les managers à la définition d'objectif SMART
- Faciliter et favoriser un cadre permettant la mise en responsabilité et l'autonomie de l'ensemble des acteurs de l'organisation
- Rechercher les synergies et interactions permanentes auprès de l'ensemble des acteurs
- Rendre compte de la situation aux décideurs et aux utilisateurs par des actions de reporting adaptés
- Diffuser la méthodologie de conduite de projet et sécuriser le transfert de compétences en lien avec le service RH (GPEC)

- Accompagner les responsables de processus et pilotes de projets dans l'acquisition et le déploiement de la méthode projet dans leurs entités
- Collaborer avec l'ensemble des acteurs et identifier les pistes d'actions transverses
- Assurer l'intérim lors des absences du DGS

Profil souhaité / expertises et qualités :

Savoirs faire :

- Analyser un projet, une démarche
- Communiquer
- Conduire un projet, une démarche
- Diriger une structure, un service
- Négocier

Savoirs être :

- Capacité d'adaptation
- Sens de l'innovation / créativité
- Sens de l'organisation
- Sens des relations humaines

Connaissances :

- Gestion budgétaire et comptable
- Méthode de gouvernance et de pilotage
- Outils et techniques du contrôle de gestion
- Outils et techniques du lean management

Facteurs clés à moyen terme :

- Développement des démarches de certification et de qualité
- Maîtrise des dépenses publiques
- Modernisation de l'action publique
- Participation active aux démarches de contrôle de gestion et à la comptabilité analytique

Renseignements liés au poste

Rémunération : Statutaire + RI + Avantages sociaux (Tickets Restaurants, participation prévoyance).

Mode de recrutement :

Mobilité externe, mutation, à défaut contrat

Merci d'adresser lettre de motivation et C.V. avant le 15 octobre 2018 à :

Monsieur le Maire – Hôtel de Ville – Parc Georges Spénale 81370 SAINT-SULPICE-la-Pointe

Renseignements : M. FISCHER – Directeur Général des Services- Tél. 05 63 40 22 00
