

DIREZZIONI DI I PARCORSI PRUFIZIUNALI
DIRECTION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

**Gestiunariu (a) di u cunsigliu è di l'appoghju à i dirizzioni
in materia d' accompagnamentu prughjetti
Conseiller(ière) en organisation**

Aiacciu o Bastia

Cadre d'emplois : **Attachés Territoriaux**
Grades:

Attaché/Attaché principal/Attaché hors classe/Directeur territorial
Catégorie A – Filière Administrative

I/ DIFINIZIONI DI U POSTU (ROLLU È MISSIONI) / DEFINITION DU POSTE

Il (elle) a en charge de participer à la conduite de projets en conseil et appui aux directions.
Il participe sous l'autorité du chef de service conseil et appui aux directions à la recherche de documentation en lien avec le projet (Benchmarking). Il intervient en appui administratif tout au long du projet depuis la planification jusqu'à la mise en œuvre.

Il (elle) participe à la conception et la mise en œuvre des outils de son service. Il (elle) apporte son expertise en matière de suivi administratif et accompagnement aux différentes phases du projet.

Il participe à la conception et la mise en œuvre des solutions pour améliorer le fonctionnement de la collectivité en matière de Ressources Humaines et atteindre les objectifs fixés pour répondre aux besoins opérationnels identifiés. Il intervient en appui en matière de conduite de projet, d'accompagnement au changement, et de conseils en organisation auprès des services de la direction des parcours professionnels et plus largement auprès de l'ensemble des directions de la collectivité

II/ CUNNISCENZI È CAPACITÀ RICHIESTI / CONNAISSANCES ET CAPACITES REQUISES

Participer au recensement et à l'analyse des besoins en accompagnement en matière de conseil en organisation et appui aux directions dans le cadre de la mise en œuvre de projets RH et aux différentes étapes du projet (analyse de la demande, état des lieux et diagnostic, proposition de plan d'actions, suivi de la mise en œuvre des actions et évaluation)

Participer à l'élaboration des outils nécessaires au conseil en organisation

Repérer les bonnes pratiques en matière de GPEC, faire du benchmarking

Participer à la planification des étapes, formaliser des logigrammes, et rédiger les points d'étape du projet.

Participer à la conception, proposer, et faire vivre les outils de pilotage et de prospective en matière de GPEC

Participer à la mise en place et au suivi des indicateurs de l'activité

Participer à la mise en place des réseaux professionnels et à l'animation des partenariats en matière de ressources humaines
 Réaliser une veille sur les modes d'organisation et leur évolution
 Capitaliser et mutualiser les progrès, les productions et les valoriser
 Évaluer l'atteinte des objectifs et les impacts de la nouvelle organisation, à partir des indicateurs
 Évaluer la méthode d'accompagnement du projet et son appropriation par les acteurs
 Veiller à la diffusion et à la bonne appropriation des résultats de l'évaluation
 Accompagner à l'optimisation des process de travail
 Accompagner la formalisation des processus et des procédures
 Définir des indicateurs d'efficacité, d'efficience et de satisfaction des processus
 Assistance au pilotage, suivi et évaluation de la refonte des process de travail

Participer à la communication sur le projet, ses différentes phases et les résultats obtenus
 Connaissance des techniques de communication
 Connaissance en conduite de projets RH (possibilité de formation sur ce thème)
 Méthodes et techniques en matière de GPEC (possibilité de formation sur ce thème)
 Statut de la fonction publique et droit du travail
 Sens de l'organisation et de la gestion des priorités.
 Adaptabilité et proactivité
 Sens du relationnel
 Respect de la confidentialité
 Capacité d'analyse et d'évaluation des situations, de rigueur et forte réactivité
 Sens du service public et esprit d'équipe
 Capacité à travailler en autonomie, sous la direction du chef de service appui et conseils aux directions
 Conseiller en adoptant la pédagogie la plus adaptée
 S'adapter à son interlocuteur
 Se positionner comme "fonction appui"
 Écouter
 Qualités rédactionnelles
 Très bonne utilisation des outils numériques et du pack Office (Word/Excel/PPT)

III/ CUNDIZIONI D'ASARCIZIU / CONDITIONS D'EXERCICE

Champ d'intervention à l'échelle régionale et mobilités fréquentes.

IV/ AUTUNUMIA È RISPUNABILITÀ / AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉ

Mise en œuvre des actions relevant de son champ d'actions
 Intégrer l'environnement et la culture organisationnelle et managériale de la collectivité
 Force de proposition auprès de son service.