

Date de clôture : 28/02/2019

Collaborateur direct du Directeur Général des Services et de son Adjoint, votre priorité sera d'accompagner la Direction Générale dans l'ensemble de ses fonctions et plus particulièrement dans la définition et la mise en œuvre des projets stratégiques au travers de la conduite de projets et/ou du suivi de dossiers. Vous piloterez des chantiers internes (*appui au management, structuration des processus de travail, appui aux projets...*), ainsi que des grands projets stratégiques transversaux et/ou partenariaux.

Si vous êtes intéressé, voici le descriptif de votre futur poste à pourvoir pour février 2019 !

Vos missions :

- Coordonner l'ensemble des moyens engagés pour mener à bien le développement des stratégies définies pour la DGS au travers, notamment, de procédures, outils de pilotage et de contrôle de gestion nécessaires (*indicateurs, tableaux de bord, synthèse, échéanciers outils d'évaluation...*)
- Apporter des conseils stratégiques sur les enjeux institutionnels et les grands projets du territoire
- Aider à la décision : veille juridique et institutionnelle sur les thématiques concernant la collectivité ;
- Rédaction de notes, dossiers préparatoires aux rendez-vous et réunions, rapports et courriers stratégiques pour le compte de la DGS, réalisation de benchmarking, conception d'études d'opportunité et de faisabilité ;
- Participer au pilotage du projet managérial et contribuer à l'amélioration des processus de travail de la collectivité
- Suivi ou animation de réunions, rédaction de relevés de décisions, production et alimentation d'outils de reporting
- Faciliter la circulation d'informations au sein de la Direction Générale par la diffusion de tout document ou compte-rendu
- Préparation des conférences des maires, des commissions thématiques et des conseils communautaires
- Programmation, préparation et suivi des instances de direction (réunion du CODIR, réunion des cadres, Comités opérationnels, ...)

Conditions du poste :

Durée du contrat : CDD d'un an renouvelable (ou mutation)

Lieu : [Victor Hugo](#)

Rémunération : Selon le profil et l'expérience

Moyens mis à disposition : ordinateur portable, téléphone fixe et portable, accès aux véhicules de pool

Horaire : 38h/semaine

Avantages : COS/CNAS, participation mutuelle

Votre Profil :

Niveau de diplôme : Niveau de formation BAC+5 ou équivalent en droit, sciences politiques, administration des collectivités

Vos atouts :

Vous possédez d'excellentes qualités rédactionnelles (note, article, procédure) et des capacités d'analyse et de synthèse. La maîtrise des techniques de management de projets et des outils informatiques sont indispensables. Vous possédez de bonnes capacités de benchmarking.

Vous serez amené à travailler en transversalité et en mode projet avec les directions et vous devrez étudier et proposer des procédures formalisées, en contrôler l'application. Vous devrez apporter des conseils et de l'aide à la décision auprès de la Direction Générale.

Vous êtes méthodique, rigoureux(se), synthétique, de nature discrète, autonome, force de proposition et n'hésitez pas à prendre des initiatives. Adaptable face à tous types de projets et de clients, vous possédez d'excellentes qualités relationnelles, un bon sens de l'écoute et de l'observation, une discrétion professionnelle.

Vous savez faire preuve de diplomatie mais aussi de fermeté et vous avez la capacité à négocier et à argumenter.

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

La Communauté d'Agglomération du Saint-Quentinois c'est :

- 39 communes qui comptent plus de 85 000 habitants sur un territoire alliant rural et urbain d'une superficie de plus de 29 000 hectares

- Une Collectivité qui compte 650 agents

Nous offrons :

Des missions diversifiées, comme la collecte et le traitement des déchets, l'animation et le développement économique, la gestion de l'eau et de l'assainissement, l'aménagement du territoire, le développement d'un circuit automobile, le tourisme vert, un parc animalier situé dans un espace naturel protégé situé au cœur de la ville de Saint-Quentin.

La Communauté d'Agglomération du Saint-Quentinois mène des actions en faveur de la diversité et de la mixité. Elle étudie toutes les demandes d'emplois dans le respect de son engagement pour la non-discrimination.

CONTACT :

Camille LAURENCE : Chef de Service du Développement des Ressources Humaines

 recrutement.agglo@casq.fr

 03.23.63.68.03



Agglomération du Saint-Quentinois

58 boulevard Victor Hugo - BP 80352 - 02108 SAINT-QUENTIN CEDEX

Lundi au vendredi de 8h30 à 18h30

AGGLO' j'écoute TÉL: 03 23 06 30 06

AGGLO-SAINTQUENTINOIS.FR