

Stagiaire au sein de la Mission Transformation et Accompagnement managérial

Pôle RH et Modernisation – Direction Innovation Transformation Usagers	
Classification	<p>Éléments administratifs du poste</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Filière : administrative ; ▪ Catégorie et cadre d'emploi : poste de catégorie A relevant du cadre d'emploi des Attachés; ▪ Fonction d'encadrement : non ▪ Cotation du poste : xxxxx ▪ Prime + NBI : xxxxx ▪ Quotité de travail : 100%. <p>Lieu de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lieu d'affectation : Saint-Denis <p>A noter Tous nos postes sont handi-accessibles.</p>
a	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pôle : RH et Modernisation ▪ Direction : Innovation Transformation Usagers ▪ Composition de l'équipe : 4 postes ▪ En appui auprès de la direction : 1 assistante de Direction, 1 chargé.e de communication, 1 chargé.e d'appui au pilotage
Position du poste dans l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supérieure hiérarchique directe : la responsable de la Mission Transformation et Accompagnement managérial
Raison d'être du poste	<p>Au sein de la collectivité, la Mission Transformation et Accompagnement managérial pilote la démarche managériale, anime l'Ecole des Cadres, et accompagne les 850 encadrant·e·s dans un contexte de forte évolution des modes de travail.</p> <p>Le/la stagiaire intervient en appui direct de la responsable de la Mission, principalement pour contribuer à concevoir et déployer la nouvelle démarche managériale du Département.</p>
Missions principales	<ul style="list-style-type: none"> • Vous participez à la préparation et au suivi des actions d'accompagnement en organisant les ateliers, préparant les réunions de projet, rédigeant les comptes rendus et élaborant des bilans d'actions. • Vous concevez les tableaux de bord permettant de consolider et piloter l'ensemble des actions managériales.

	<ul style="list-style-type: none"> • Vous contribuez à l'organisation des événements managériaux en coordination avec les intervenants internes et externes. • Vous contribuez à la définition et la mise en œuvre de la stratégie de communication et de promotion de la démarche managériale et de l'Ecole des Cadres. • Vous participez à la conception et l'analyse d'enquêtes et à la formulation de recommandations. • Vous apportez un appui aux projets transversaux managériaux, en réalisant des recherches, benchmarks et synthèses.
Compétences souhaitées sur le poste	<p>Compétences relationnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vous faites preuve d'un sens de l'initiative et d'excellentes capacités relationnelles ; ▪ Vous appréciez le travail en transversalité ; ▪ Vous savez vous adapter à des interlocuteurs de différents niveaux et des contextes métiers variés <p>Compétences organisationnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vous avez un esprit d'analyse et de synthèse ▪ Vous avez un sens de l'organisation et de l'initiative <p>Compétences techniques</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vous avez un intérêt pour les enjeux managériaux, la transformation des organisations et le service public ▪ Vous avez une appétence pour la communication et l'organisation d'évènements ▪ Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles ▪ Vous maîtrisez les outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint / équivalents)

Moyens mis à disposition : Outils bureautiques

Niveau d'études : Bac + 4 ou 5 spécialité Politiques publiques

Diplômes requis :

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

☐ Souhaitée(s) ☐ Requête(s)

Caractéristiques principales liées au poste

☐ Horaires spécifiques (ponctuellement)

☐ Permis de conduire obligatoire

☐ Déplacements province et étranger

☐ Logement de fonction

☐ Vaccins obligatoires

☐ Port d'une tenue de travail obligatoire

☐ Astreintes

Autre caractéristique :

Le département, collectivité solidaire, peut mobiliser ses agent·e·s sur toute mission relevant de son cadre d'emploi au-delà de la présente fiche de poste.