

Fiche de poste : « Chef de projet Économie sociale et solidaire »



1. IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé	« Chef de projet économie sociale et solidaire »
Catégorie, filière, corps	Catégorie A, filière administrative, attaché
Direction	Direction de l'Attractivité, du développement de l'économie et du numérique
Finalité du poste	<p>Sous l'autorité d'un Directeur ou Chef de service, le chef de projet met en œuvre et coordonne plusieurs projets, dossiers ou études complexes, initiés selon les objectifs définis par la Métropole.</p> <p>Les projets et études sont conduits dans un cadre partenarial, associant des acteurs internes et externes (collaborateurs d'autres collectivités, acteurs publics et privés, élus, assistant à maîtrise d'ouvrage, etc.) et peuvent concerner une ou plusieurs thématiques métropolitaines : aménagement métropolitain, attractivité économique, habitat, environnement, gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, etc.</p> <p>Le chef de projet assure le pilotage, produit des livrables clés et rend compte de la bonne réalisation des projets confiés.</p>
Numéro du poste	MGP124 CP025

2. POSITION ORGANISATIONNELLE

Position dans la structure (lieu, hiérarchie, direction, service)	<p>N+1 : Mme Hortense MOURIER, Chef de service</p> <p>N+2 : M. David MONTEAU, Directeur</p> <p>Direction de l'attractivité, du développement de l'économie et du numérique</p> <p>Rattaché(e) au chef de service développement économique durable au sein de la direction de l'attractivité, du développement de l'économie et du numérique, vous construisez et pilotez la politique Economie Sociale et Solidaire (ESS) de la Métropole du Grand Paris.</p> <p>Equipe gérée par le titulaire du poste : aucune</p>
--	--

3. COMPÉTENCES CLÉS TECHNIQUES ET RELATIONNELLES

- ✓ Expertise sur son domaine d'activité permettant la maîtrise des enjeux stratégiques et techniques des contenus relatifs aux projets pilotés pour la Métropole.
- ✓ Animation d'équipes internes et externes, capacité d'entraînement d'un collectif de travail.
- ✓ Capacité rédactionnelle, esprit de synthèse dans le traitement des informations issues de sources multiples.
- ✓ Gestion des projets, direction technique humaine et financière des multi-partenariaux, capacités d'anticipation et de coordination de plusieurs projets simultanément.
- ✓ Connaissance du cadre réglementaire, des activités, fonctionnements et processus des collectivités territoriales et du cadre d'intervention de la Métropole.
- ✓ Écoute active, empathie, intelligence des situations et influence : capacité à travailler en transversalité, écoute active des parties prenantes des projets, identification des positions des différents acteurs, capacité à fédérer et à convaincre dans le cadre de relations potentiellement divergentes.

4. ACTIVITÉS PRINCIPALES DU POSTE

a) Préfiguration de projets	<ul style="list-style-type: none">- Cadrer, avec les élus et la direction générale de la Métropole, les attentes stratégiques et opérationnelles des projets ou études.- Définir le budget et les moyens nécessaires aux projets, proposer et négocier les arbitrages, organiser son suivi dans le temps.- Élaborer un cahier des charges de prestations intellectuelles en partenariat avec d'autres intervenants internes (juridique, finances, etc.)- Participer à l'appel d'offre, auditionner et sélectionner les assistants à maîtrise d'ouvrage.- Préparer l'organisation des projets selon des programmes d'actions et les modes d'intervention : répartir les tâches à réaliser, formaliser un planning, un tableau de bord de pilotage, etc.
b) Conduite opérationnelle de projets	<ul style="list-style-type: none">- Assurer le pilotage quotidien des projets, déterminer les actions à conduire et les correctifs à entreprendre, aider à la décision.- Organiser, animer et intervenir dans le pilotage stratégique des projets, incluant les diverses instances de coordination et les comités de pilotages.- Réaliser des points d'étape réguliers, formels et informels, avec les responsables hiérarchiques et les élus de la Métropole.- Conduire des entretiens complexes et maintenir des relations de qualité auprès des élus, dirigeants, responsables, collaborateurs des entités partenaires impliqués dans les projets.- Produire des écrits : documents de suivi, notes, éléments de langage, comptes-rendus, tableaux d'activité, synthèses, etc.- Assurer les relations avec les assistants à maîtrise d'ouvrage et mettre en place le dispositif adéquat de collaboration (fiches projets, scénarios de production entre l'équipe et les assistants à maîtrise d'ouvrage) et arbitrer les points de divergence.- Négocier avec les partenaires publics et privés en vue de concilier les objectifs de la Métropole et ceux de ses partenaires.

	<ul style="list-style-type: none"> - Alimenter les outils de suivi, d'observation et d'évaluation des projets en y associant les parties prenantes et l'assistant à maîtrise d'ouvrage. - Gérer et anticiper les risques et les aléas sur les projets.
c) Valorisation et communication relatives aux projets	<ul style="list-style-type: none"> - Représenter la Métropole à l'extérieur, dans le cadre ou en dehors des projets. - Valoriser les livrables élaborés dans le cadre des projets, aussi bien au sein des services de la Métropole qu'en externe. - Communiquer au travers de divers canaux externes (médias, associations d'élus, clubs de partage, etc.) afin d'assurer une information régulière des partenaires, élus et usagers citoyens sur l'avancée et les impacts des projets. - Élaborer et partager au sein de son équipe, les éléments de langage relatifs aux projets afin de communiquer facilement.
d) Management d'équipe et/ou d'équipe-projets	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer le management de son équipe directe ou de son équipe-projets (composée notamment de chargés de missions). - Faciliter la coopération transversale au sein de la Métropole, entre les services, entre les projets, et les membres de son équipe. - Animer les retours d'expérience au sein de l'équipe-projets.

5. ACTIVITES DETAILLEES DU POSTE

- ✓ Identifier les leviers d'intervention possibles pour la Métropole du Grand Paris
- ✓ Organiser la concertation et contribuer à l'arbitrage des choix stratégiques
- ✓ Faire de l'ESS un outil de développement de collaborations sur le territoire dans un objectif de développement économique, environnemental et social
- ✓ Fédérer l'écosystème ESS
- ✓ Préfiguration de la feuille de route économie sociale et solidaire s'appuyant sur une méthode de co-construction rassemblant les acteurs du territoire autour d'un projet commun.
- ✓ Déclinaison de la feuille de route en plans d'actions opérationnels
- ✓ Coordination générale des actions de la feuille de route en mode projet de sa conception à son évaluation
- ✓ Favoriser le développement des initiatives sociales et environnementales
- ✓ Evaluation des impacts de la feuille de route
- ✓ Assurer le suivi budgétaire et financier des opérations menées
- ✓ Identifier les financements à mobiliser en transversalité ou en multi - échelles des politiques publiques de l'ESS (département, région, Etat ...) pour la concrétisation des projets
- ✓ Contribution aux projets transversaux de la direction et de la Métropole du Grand Paris et participation à la construction de la politique d'attractivité territoriale et d'innovation économique.
Exemple : développer la culture ESS des services dans le cadre du programme d'accompagnement achats circulaires et solidaire ; diffuser la culture ESS sur la plateforme numérique collaborative grandpariscirculaire.org ; impulser le développement de filières stratégiques tels que le réemploi, la réutilisation, le recyclage

6. OBJECTIFS ET ENJEUX DU POSTE

- ✓ Elaborer et mettre en œuvre la stratégie de la Métropole en matière d'ESS
- ✓ Participer à la relance et à la valorisation de l'ESS sur le territoire métropolitain.

7. FACTEURS D'ÉVOLUTION DU POSTE

- ✓ Élargissement des domaines d'intervention de la Métropole, impliquant de développer de nouveaux programmes d'action et de nouveaux partenariats au sein d'un écosystème public et privé complexe.
- ✓ Complexification des législations et procédures applicables, multiplicité des partenariats, logique de partenariats publics privés
- ✓ Accroissement de la visibilité de la métropole et de son rôle
- ✓ Dématérialisation, digitalisation et évolution des outils et processus de gestion des différents domaines fonctionnels.
- ✓ Évolution de l'organisation de travail du fait du recours croissant aux solutions de communication et de réunion à distance (maîtrise des outils de conférence téléphonique, de réunion à distance, etc.).

8. INTERFACES PRINCIPALES DU POSTE

- ✓ **En interne** : élus, ensemble des services et direction de la Métropole.
- ✓ **En externe** : les élus, représentants des institutions publiques et des acteurs privés partenaires et citoyens.

9. FACTEURS CLÉS DE SUCCÈS DU POSTE

- ✓ Donner du sens à l'équipe et se positionner en qualité d'ensemblier.
- ✓ Être reconnu à la fois comme un bon expert du domaine et comme un bon manager de projets, en interne comme en externe.
- ✓ Piloter avec rigueur et faire preuve d'imagination et de créativité.
- ✓ Se positionner en qualité d'ensemblier.
- ✓ Faire preuve de résilience et de continuité dans l'action.
- ✓ Innover sur son secteur.

10. CONDITIONS D'ACCÈS AU POSTE ET ÉVOLUTION ENVISAGEABLE

En externe :

- Niveau d'étude souhaité : Bac +4 ou +5.
- Formation requise : Formation en développement local / économique, économie sociale et solidaire et/ou entrepreneuriat social, gestion des entreprises, sciences politiques, action publique.
- Années d'expérience dans le poste visé ou équivalent : minimum 5 ans, idéalement 10 ans, dans des postes similaires

11. MODALITÉS DE RECRUTEMENT

- Candidature (lettre de motivation et CV) à transmettre par mail à : **recrutement@metropolegrandparis.fr** avec impérativement la référence « MGP124 CP025 »
- Cadre de catégorie A., filière administrative, cadre d'emploi attaché
- Recrutement statutaire, à défaut contractuel (contrats de trois ans)
- Poste à pourvoir : dès que possible
- Sujétions liées au poste : réunions, déplacements sur le territoire métropolitain
- Régime de congés : 25 jours de congés payés annuels et 2 jours de RTT/mois.

12. ACCÈS

- Métropole du Grand Paris – 15/19 avenue Pierre Mendès France – 75013 PARIS
- Métro/RER : Quai de la gare (ligne 6), gare d'Austerlitz (ligne 5, 10, RER C)