

Reconnue pour sa qualité de vie et son dynamisme, Agde, ville méditerranéenne de 30 000 h surclassée 80/150 000h, est la plus grande station balnéaire européenne. Cette collectivité employant près de 1000 agents, recherche son/sa conseiller(ère) en organisation.

## DEFINITION DU POSTE

Au sein d'une équipe de quatre personnes, le conseiller en organisation participe à l'accompagnement de la direction générale, des directions et services dans leurs démarches qualité, de conduite de changement, d'optimisation de leur organisation et de leur fonctionnement. Dans une optique d'amélioration continue, il apporte un appui méthodologique pour la mise en place et le suivi d'indicateurs de pilotage, pour le déploiement d'une démarche de GPEC et le pilotage de la masse salariale.

## ACTIVITES

Activités principales :

- Réaliser et/ou participer à l'élaboration de diagnostics organisationnels et fonctionnels ;
- Elaborer des préconisations, dans le cadre de la commande validée avec le commanditaire ;
- Contribuer, par un appui méthodologique, à la conduite de projets transversaux (GPEC) et/ou d'optimisation des organisations ;
- Assurer un appui fonctionnel et méthodologique pour le déploiement d'une démarche qualité, d'évaluation des politiques publiques, dans le cadre du projet d'administration notamment ;
- Participer avec le directeur et le reste de l'équipe au pilotage des effectifs, de la masse salariale et à la coordination de progiciels transversaux ;
- Contribuer à la mise en place et assurer la mise à jour de tableaux de bords d'aide à la décision ;
- Animer des groupes de travail.

Activités spécifiques :

- Participer aux projets transversaux accompagnés par la Direction, en lien avec les autres chargés d'études et de projets.

## COMPETENCES

SAVOIRS	SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ETRE
Fondamentaux de la démarche qualité et de l'analyse des processus	Connaissance des métiers et du fonctionnement de la collectivité, des procédures internes.	Organisation, discrétion et respect de la confidentialité
Connaissances statutaires et budgétaires d'une commune	Aptitude à la conduite de réunion	Travailler en réseau et agir en transversalité

Connaissances des démarches qualité et de la méthode pour les piloter

Utiliser les applications bureautiques et maîtrise des logiciels métiers notamment BO

Sens de l'initiative, d'innovation et de créativité

Maîtriser les techniques de conduite de projets

Maîtrise du diagnostic organisationnel et d'analyse d'un projet, d'une démarche

Aptitude à la communication orale et autonomie

## PROFIL

### Conditions et rémunération :

- Temps de travail : 35h
- Lieu du travail : Hôtel de Ville Mirabel
- Métier : Chargé d'étude et de projet
- IFSE 5 : B4

Pour **déposer votre candidature** (lettre de motivation + CV et dernier arrêté le cas échéant) avant le **01/05/2025**

**Pour tout renseignement**, vous pouvez contacter, la direction des ressources humaines :  
par mail [recrutement@ville-agde.fr](mailto:recrutement@ville-agde.fr)