

<i>Tout cadre grisé est réservé à la DRH</i>	
CODE METIER	
CODE POSTE	
NUMERO DE FICHE DE POSTE	119
MATRICULE DU TITULAIRE	

NOM DU TITULAIRE	
PRENOM DU TITULAIRE	

INTITULE DU METIER	Chargé(e) de mission
INTITULE DU POSTE	Chargé(e) de mission évaluation des politiques publiques

CATEGORIE	A
FILIERE	ADMINISTRATIVE
FILIERE <i>optionnelle</i>	
CADRE D'EMPLOIS	Attaché_territorial
CADRE D'EMPLOIS <i>optionnel</i>	

Préciser si poste ouvert sur deux catégories :	
CATEGORIE	A
FILIERE	TECHNIQUE
FILIERE <i>optionnelle</i>	
CADRE D'EMPLOIS	Ingénieur_territorial
CADRE D'EMPLOIS <i>optionnel</i>	

LIEU DE TRAVAIL/AFFECTATION	
Site de rattachement	
Résidence administrative	
Pôle	
Direction	Inspection Générale des Services
Direction adjointe/Sous-direction	Inspection Générale des Services adjointe
Service	
Unité	Evaluation des Politiques Publiques
Sous l'autorité hiérarchique de	Responsable de l'unité Evaluation des Politiques Publiques

MISSIONS/ACTIVITES	
<p><b>MISSION(S) PRINCIPALE(S)</b></p> <p><i>Indiquer au maximum les 4 grands domaines d'intervention du poste</i></p> <p><i>(Commencer chaque phrase par des verbes d'action à l'infinitif)</i></p>	<p>Contribuer à la structuration, la coordination et au développement de la démarche d'évaluation des politiques publiques</p> <p>Diffuser la culture de l'évaluation</p>
<p><b>ACTIVITES PRINCIPALES</b></p> <p><i>(Commencer chaque phrase par des verbes d'action à l'infinitif)</i></p>	<p>Animer et administrer la Commission d'Evaluation des Politiques Publiques (CEPP)</p> <p>Préparer et mettre en œuvre le programme d'évaluations de la collectivité en lien avec la CEPP</p> <p>Piloter et accompagner les différents travaux d'évaluation en interne et en externe</p> <p>Accompagner les travaux d'évaluations opérationnelles et stratégiques mis en oeuvre par les services</p> <p>Conduire les travaux d'évaluations transversales mis en oeuvre par l'IGS</p> <p>Organiser la communication des résultats et le suivi des recommandations</p> <p>Assurer un appui méthodologique auprès des services</p> <p>Assurer la formation en interne sur l'évaluation</p> <p>Contribuer à l'animation du réseau des correspondants évaluation</p> <p>Assurer une veille sur les méthodes et l'actualité en matière d'évaluation</p> <p>Formaliser les échanges avec les partenaires de la Région en matière d'évaluation des politiques publiques (monde universitaire, associations et réseaux...)</p> <p>Participer/représenter la Région aux évènements importants en matière d'évaluation (journées et séminaires SFE...)</p> <p>Assurer le tutorat de stagiaires</p>

<b>ACTIVITES SECONDAIRES ET/OU PONCTUELLES</b>  <i>(Commencer chaque phrase par des verbes d'action à l'infinifif)</i>	Participer à la rédaction du bilan d'activité et au reporting de l'IGS
	Participer à d'autres missions du service en tant que de besoin

<b>COMPETENCES REQUISES</b>	
-----------------------------	--

<b>SAVOIRS</b>	<p>Maîtriser les méthodologies de l'évaluation, les techniques de recueil et d'analyse quantitatives et qualitatives</p> <p>Connaître les méthodes de diagnostic et d'analyse (SWOT)</p> <p>Avoir une bonne culture administrative générale (fonctionnement des collectivités, cadre réglementaire...)</p> <p>Appréhender le fonctionnement politique et administratif de l'institution</p> <p>Connaître les mécanismes du Code des Marchés Publics</p>
----------------	---

<b>SAVOIR-FAIRE</b>	<p>Maîtriser la conduite de projet complexe</p> <p>Comprendre les questions et les enjeux de la demande d'évaluation et formuler les problématiques adaptées</p> <p>Maitriser la définition et la mise en oeuvre d'un marché public</p> <p>Présenter une capacité à travailler en transversalité et de manière plurisectorielle</p> <p>Présenter une capacité à mettre en oeuvre les outils et techniques de l'évaluation</p> <p>Formaliser et rédiger des rapports, des notes, des comptes rendus</p> <p>Communiquer à l'oral ou à l'écrit et animer des réunions</p> <p>S'adapter à la diversité des personnes en faisant preuve de discrétion</p> <p>Maîtriser les outils bureautiques</p>
---------------------	---

<b>SAVOIR-ETRE</b>	<p>Rigueur et méthode</p> <p>Sens de l'écoute et diplomatie</p> <p>Dynamisme</p> <p>Ouverture d'esprit</p> <p>Discrétion et confidentialité</p> <p>Forte autonomie dans le travail</p> <p>Neutralité et impartialité</p> <p>Sens du travail en transversalité et pluridisciplinaire</p> <p>Capacité à travailler en équipe</p> <p>Force de proposition</p>
--------------------	--

<b>ENCADREMENT</b>	NON
<i>Nombre d'agents encadrés :</i>	

<b>MOYENS MIS A DISPOSITION</b>	<p>Matériels de bureautique</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---------------------------------	--

<i>Si autres, préciser :</i>	
------------------------------	--

<b>SPECIFICITES DU POSTE</b>	
------------------------------	--

<b>Conditions de travail liées aux fonctions</b>	<p>Déplacements ponctuels liés à des évènements particuliers</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--	--

<i>Si autres conditions de travail, préciser :</i>	
--	--

<b>Titres requis pour le poste</b>	
<i>Préciser lesquels :</i>	

<b>Horaires de travail</b>	Ils peuvent évoluer en fonction des nécessités de service
----------------------------	---

<b>DATE</b>	<b>SIGNATURE DE L'AGENT</b>	<b>SIGNATURE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT</b>
-------------	-----------------------------	---