

FICHE DE POSTE

Intitulé du Poste	Chargé(e) de Mission Transformation organisationnelle
Nombre	Un (1) poste
Missions & Responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> • Participer, auprès de la Direction Générale, activement à la définition des orientations stratégiques de transformation organisationnelle de l'Agence. • Décliner cette stratégie en plans d'actions structurants visant à moderniser l'organisation interne et à renforcer la performance institutionnelle. • Concevoir et accompagner la mise en œuvre des réorganisations fonctionnelles et structurelles, en alignement avec les priorités stratégiques et les réalités opérationnelles. • Piloter la modélisation, la révision et la documentation des processus internes, en veillant à leur conformité, leur efficacité et leur adaptation aux standards de qualité. • Proposer les adaptations statutaires, contractuelles et organisationnelles nécessaires à l'évolution du cadre de fonctionnement de l'Agence. • Assurer la coordination avec les instances de gouvernance pour la validation et la mise en œuvre des réformes institutionnelles. • Développer une culture de la performance à travers la mise en place d'outils de pilotage intégrés (tableaux de bord, indicateurs clés, KPIs). • Assurer un suivi régulier de l'avancement des chantiers de transformation et produire des rapports d'étape à destination de la Direction Générale. • Contribuer à la définition d'un cadre global de gestion des talents, incluant la gestion de carrière, la mobilité interne et l'évolution des compétences. • Identifier les besoins en formation liés aux transformations en cours et assurer le déploiement du plan de développement des compétences. • Accompagner les équipes dans l'appropriation des nouvelles pratiques de travail par la conduite du changement, le coaching et l'animation de groupes pluridisciplinaires. • Piloter ou co-piloter des projets transverses tels que la digitalisation des processus, l'amélioration continue ou la gestion des risques organisationnels. • Encourager l'innovation managériale, la simplification des procédures et la valorisation des bonnes pratiques. • Assurer une veille active sur les évolutions en matière de transformation publique, de gouvernance institutionnelle, de pratiques RH innovantes et de modernisation administrative. • Identifier des benchmarks pertinents à intégrer dans les démarches internes de transformation.
Qualifications & Compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Bonne connaissance du cadre juridique et institutionnel des établissements publics et/ou agences étatiques. • Bonne maîtrise des techniques de management de projet. • Très bonne compréhension des enjeux de gestion des ressources humaines • Connaissance des systèmes d'information et des enjeux de digitalisation des processus internes. • Aisance en communication institutionnelle et en relations partenariales. • Excellentes compétences en communication écrite et orale
Formation	<ul style="list-style-type: none"> • Formation supérieure en ingénierie, en administration, en management de projet ou équivalent
Expérience	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 10 ans d'expérience, dont au moins 5 ans dans un poste de responsabilité dans un domaine correspondant ou similaire au poste concerné, au sein d'un établissement public, semi-public ou d'une grande structure.

