

**La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau recrute :**

**Un(e) chargé(e) de mission mutualisation (F/H)**

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle  
(art. 3-3 2° du Livre III du code général de la fonction publique)

La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau qui compte plus de 68 000 habitants, répartis sur 26 communes, souhaite se structurer en matière de mutualisation. C'est pourquoi elle crée un poste de chargé(e) de mission mutualisation. Le(la) chargé(e) de mission intégrera une structure à taille humaine, très dynamique, aux effectifs restreints nécessitant polyvalence et adaptabilité.

Vous disposez d'une ou de plusieurs expériences réussies en collectivités territoriales, vous souhaitez vous investir dans une jeune communauté d'agglomération qui dispose d'atouts incomparables et qui veut mettre en place tous les outils nécessaires à son développement, vous êtes le(la) bienvenu(e) à déposer votre candidature.

Sous l'autorité de la directrice du pôle administration générale / ressources humaines, le(la) chargé(e) de mission mutualisation sera responsable des différentes phases, de l'analyse des besoins de l'agglomération et de ses communes membres, à la mise en œuvre des projets.

Il(elle) sera ainsi chargé(e) des missions suivantes :

- Réaliser un diagnostic de l'avancée de la mutualisation sur le territoire ;
- Analyser les besoins de l'agglomération et de ses communes membres en matière de mutualisation/coopération ;
- Identifier les lignes directrices de la mutualisation entre l'agglomération et ses communes membres ;
- Étudier la faisabilité juridique, technique, financière, et humaine des différents projets (service commun, ...) ;
- Élaborer des rapports, notes, schémas, supports de présentation, etc ;
- Piloter et animer les instances de travail et de réflexion sur la mutualisation ;
- Accompagner avec pédagogie les communes membres et les services ;
- Mettre en œuvre et assurer le suivi des projets de mutualisation identifiés.

**COMPÉTENCES**

Savoir-faire

- Savoir assister et conseiller les élu(e)s et les services.
- Faire preuve de pédagogie pour accompagner les élu(e)s et les services.
- Savoir faire des recherches juridiques.
- Savoir rédiger des notes juridiques, des rapports, des supports de présentation.

Savoir-être

- Être particulièrement rigoureux et organisé.
- Être autonome dans l'organisation du travail.
- Faire preuve de qualités rédactionnelles et de capacité d'analyse / de synthèse avérées.
- Faire preuve d'un grand sens de la pédagogie envers les services, les élu(e)s.
- Faire preuve d'un très bon sens de la communication et de la transversalité.
- Forte capacité à rendre compte.
- Sens de l'initiative et force de proposition.

- Adaptabilité et polyvalence.
- Sens aigu du service public et du devoir de réserve.
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité.

### **CONNAISSANCES**

- Maîtriser le travail en mode gestion de projet.
- Connaître le cadre juridique et réglementaire de la mutualisation.
- Connaître les instances, processus et circuits décisionnels des collectivités territoriales.

### **PROFIL**

- Diplôme de l'enseignement supérieur en droit ou en ressources humaines (master II...).
- Cadres d'emploi : attaché territorial / rédacteur territorial expérimenté.
- Junior accepté.

### **CONDITIONS D'EXERCICE**

- Travail en bureau.
- Permis B obligatoire.

**Rémunération statutaire + RIFSEEP + CNAS**

**Candidature avant le 22/05/2022**

**Prise de poste souhaitée : 01/09/2022**

Les candidatures (CV + lettre de motivation), ainsi que, pour les agents publics, le dernier arrêté de situation administrative et le dernier bulletin de salaire, sont à adresser par mail (rh@pays-fontainebleau.fr) à l'attention de Monsieur le Président de la communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau - 44 rue du Château - 77300 Fontainebleau.