

94 N/Réf :
/BMA/ DRH /2019

Affaire suivie par :
BOURA.Mouhamadi Ali
Tel : 0269 66 10 99
Mouhamadi-ali.boura@cg976.fr

**I
N
T
E
R
N
E
/
E
X
T
E
R
N
E**

Mamoudzou, le 03 FEV. 2020

Le Président du Conseil Départemental

A

Monsieur le Directeur du pôle emploi de
Mayotte

Mesdames,® Messieurs, les Directeurs et
chefs de services

Mesdames, Messieurs, les représentants
des syndicats UTFO, CISMA-CFDT,
CGTMA, CFE-CGC et SUD-CT

POUR AFFICHAGE PARMI VOS OFFRES D'EMPLOI

Postes à pourvoir - **Chargé de mission qualité**
- **Chargé de qualité**

Direction /Service : Direction Générale des services /Mission évaluation et
contrôle de gestion

Profils : Voir fiche de poste

Pièces Jointes : 3 Fiches de poste

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum
vitae, doivent être adressées au plus tard le **Vendredi 28 février 2020** à
l'adresse suivante:

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne

GERM

BP 101

97600 Mamoudzou

Mail : germ@cg976.fr

Direction des Ressources
Humaines et de la Formation
Interne

Gestion des Effectifs, des
Recrutements et de la
Mobilité

8 rue de l'hôpital - BP 101 97600
MAMOUDZOU
Tél : 0269 66 14 56
Fax :

Le Président du Conseil Départemental

Pour le Président et par délégation
Le Directeur général des services
Par intérim
Maoulana ANDJILANI



FICHE DE POSTE
DGS - PB 0233

Direction/Service : Direction Générale des services /Mission évaluation et contrôle de gestion

Mission ou orientation de la direction : Optimisation de la situation financière et la qualité du service rendu du Département, réalisation d'étude ou analyse permettant l'aide à la décision

Identification du poste :

Intitulé du poste : Chargé de mission « qualité »

Fonction : Chargé de mission qualité

Cadre d'emplois : Attachés ou rédacteurs, ingénieurs ou techniciens

Grade : Attaché, attaché principal ou rédacteur, rédacteur principal 2° CL, 1°CL, ingénieur, ingénieur principal ou technicien, technicien principal 2°CL ou 1°CL
- catégorie : A, B

Filière : Administrative, technique

Positionnement du poste dans l'organisation : Rattaché à la mission évaluation et contrôle de gestion

Résumé du poste :

Missions ou finalités du poste : Le chargé de mission qualité accompagne la mise en place de procédures ou protocoles internes afin d'améliorer la qualité des services rendus et de sécuriser les processus. Il s'assure de la diffusion des procédures de gestion ainsi que des outils de suivi et d'analyse des activités et processus, dans la perspective d'une maîtrise des risques.

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :

- Rencontre régulière avec les agents de la Mission évaluation et contrôle de gestion

A l'intérieur de la collectivité :

- Relation constante avec la direction générale des services
- Contact avec tous les autres services du Département

Avec les partenaires extérieurs :

- Cabinets et consultants, services de l'Etat, usagers

Activités / Tâches principales du poste :

- Concevoir et mettre en œuvre la démarche qualité au sein de la collectivité
- Constituer une documentation de référence, un guide de procédures
- Réaliser des diagnostics, études et analyser les activités
- Proposer et promouvoir des modalités pratiques d'application locale des procédures
- Rédiger des procédures ou protocoles internes, puis les présenter
- Accompagner les services opérationnels, notamment dans la mise en œuvre des procédures
- Contrôler l'application des règles et procédures internes
- Définir des objectifs qualités et mettre en œuvre des indicateurs pour les évaluer
- Coordonner et piloter une équipe, un projet ou une activité

Compétences pratiques requises :

Connaissance de la norme ISO 9001

Typologie des risques

Méthodes et outils de contrôle de la qualité

Connaissance de l'organisation du Conseil départemental

Analyser les guides de procédure

Evaluer les risques pour la collectivité et élaborer des préconisations

Organiser un système d'échanges d'information

Définir et faire appliquer des instructions, des procédures et des règles

Veiller au respect des contrôles réglementaires

Management de projet, d'équipe

Rigueur, fiabilité, communication, diplomatie, sens de la pédagogie, esprit d'analyse et de synthèse, force de proposition

Particularités/contraintes du poste :

- Travail en bureau, déplacement dans les sites déconcentrés
- Présence importante dans les directions et les services
- Rythme de travail souple nécessitant une grande réactivité; travail varié touchant à tous les domaines d'intervention de la collectivité
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Devoir de réserve et sens du service public
- Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service
- Disponibilité importante
- Missions fortement d'expertise

Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel