

# ADJOINT.E AU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

## Informations générales

---

### Organisme de rattachement

Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Provence-Alpes-Côte d'Azur (DREAL PACA)

### Référence

2023-1142792

### Date de début de diffusion

01/03/2023

### Date de parution

01/03/2023

## Description du poste

---

### Versant

Fonction Publique de l'Etat

### Catégorie

Catégorie A+ (Encadrement supérieur - Autres emplois fonctionnels)

### Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

### Domaine / Métier

Gestion budgétaire et financière - Contrôleuse / Contrôleur de gestion

### Statut du poste

Susceptible d'être vacant

### Intitulé du poste

ADJOINT.E AU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

### Descriptif de l'employeur

La DREAL PACA (470 agents, 8 implantations), est un service des ministères de l'écologie, des territoires et de l'énergie. Ses missions sont au coeur des attentes du territoire.

Le Secrétariat Général (22 agents) assiste la direction pour la mise en place de sa stratégie, la conduite des affaires courantes ou la gestion de crise dans un contexte de transformation publique.

Le Secrétariat Général pilote le système de management de la DREAL et met en oeuvre les réformes. Il est responsable du pilotage des RH avec de fortes attentes (recrutement, accompagnement des transformations). Il gère les moyens financiers, immobiliers et la qualité de vie au travail. Il est engagé dans la transformation numérique, l'écoresponsabilité et l'égalité professionnelle.

Sa mission juridique est au service de la mise en oeuvre des politiques publiques.

Pour actualiser sa stratégie pluriannuelle, la DREAL s'engage dans un projet de service à compter du second semestre 2023.

### Description du poste

Secrétaire Général adjoint-e, Responsable Qualité de la DREAL, vous disposez d'un haut niveau d'autonomie pour agir aux côtés du SG (dont vous assurez l'intérim), pour le pilotage du service et pour l'exercice de vos missions auprès de la direction.

Avec le SG, vous managez les chefs d'unité et définissez les objectifs et l'organisation du service.

Vous préparez et mettez en oeuvre les arbitrages de la direction vis-à-vis des autres services.

Vos missions sont :

- piloter le système de management (ISO9001)
- mettre en ?uvre les réformes et évolutions d'organisation
- piloter les effectifs et le recrutement
- mettre en oeuvre la politique HSCT et d'amélioration de la qualité de vie travail (dont immobilier)
- participer au dialogue social
- piloter la démarche écoresponsable
- responsable de la sécurité des systèmes d'information

Vous vous appuyez sur 2 agents dont vous assurez l'encadrement.

Sous l'autorité hiérarchique du SG auquel il rend compte de son action, il travaille en lien étroit avec le directeur régional et le directeur régional adjoint.

Relations internes et externes :

- membres du CODIR (Direction, chefs de service et chefs d'UD)
- Service d'Appui au Pilotage Régional et Mission Communication avec lesquels des relations de confiance sont indispensables
- Services du SGAR et de la préfecture du 13
- Services de l'État en région
- Réseau des correspondants Qualité, écoresponsabilité et sécurité prévention
- Directions des ministères écologie, agriculture, finances

Responsabilités tenant au poste ou au positionnement du titulaire :

- Chef de service adjoint ; chef d'unité
- Membre du réseau des encadrants de la DREAL
- Délégations de signature en matière d'administration générale et financière
- Dialogue social
- Management
- Management des chefs d'unités en coordination avec le SG
- Encadrement de 2 agents

### Conditions particulières d'exercice

Conditions de travail :

- Matérielles : bureau individuel, ordinateur portable + smartphone
- Télétravail possible suivant conditions en vigueur
- Horaires et saisonnalité : selon règlement ARTT en vigueur

Cotation RIFSEEP du poste :

- Si AAE G3
- Si ITPE G2.1

N° RenoiRH du poste : 0934130440

### Descriptif du profil recherché

Dans un contexte de fortes sollicitations et d'échéances courtes : capacité à mettre en place des objectifs et une organisation qui permettent l'anticipation ainsi que la rapidité et la qualité des réponses tout en soignant le management pour permettre le traitement serein et efficace de situations complexes.

Compétences techniques :

- connaissance du fonctionnement d'un service l'État
- Management par la qualité

- Gestion financière et des RH
- Connaissance des Politiques Publiques des ministères écologie, territoires, énergie

Compétences transversales :

- Management d'une équipe dans un contexte de très forte sollicitation
- Travail dans un environnement complexe
- Négociation, assertivité
- Forte capacité de synthèse
- Animation de démarche projet
- Rigueur, initiative, capacité à rendre compte
- Disponibilité et réactivité
- Discrétion, réserve, confidentialité

**Temps plein**

Oui

## Informations complémentaires

---

**Informations complémentaires**

Nicolas STROH

Secrétaire Général de la DREAL PACA

tél : 04 88 22 61 35

courriel : nicolas.stroh@developpement-durable.gouv.fr

Eric MEVELEC,

Directeur régional adjoint de la DREAL PACA

Tel : 04 88 22 61 04

Courriel : eric.mevelec@developpement-durable.gouv.fr

**Fondement juridique du recrutement**

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires et/ou aux contractuels. Le recrutement d'un contractuel est fondé sur l'article L.332-2-2° du code général de la fonction publique de l'État.

**Télétravail possible**

Oui

## Localisation du poste

---

**Localisation du poste**

France, Provence-Alpes-Côte-D'Azur, Bouches du Rhône (13)

**Géolocalisation du poste**

36 BOULEVARD DES DAMES 13002 MARSEILLE 

**Lieu d'affectation (sans géolocalisation)**

36 BOULEVARD DES DAMES 13002 MARSEILLE