

Terres de Montaigu, communauté de communes de 49 800 habitants, couvre un territoire de 10 communes en forte croissance démographique caractérisé par une population jeune et une économie dynamique. Facilement accessible en train (25 minutes de Nantes et de la Roche-sur-Yon), et par les axes routiers (A83 et A87), Terres de Montaigu bénéficie d'une situation stratégique, au cœur du triangle Nantes/ La Roche-sur-Yon / Cholet.

## Recrute

### UN CONSEILLER EN ORGANISATION INTERNE

CDD 3 ans

*Terres de Montaigu a été créée en 2017 à la suite de la fusion de deux communautés de communes. La communauté de communes deviendra communauté d'agglomération en janvier 2022.*

*Montaigu-Vendée est une commune nouvelle de 20 000 habitants créée le 1<sup>er</sup> janvier 2019 de la fusion de cinq communes ; elle est la 4<sup>ème</sup> ville de Vendée.*

*La mission s'inscrit dans le projet d'intégration des organigrammes des services de la communauté de communes de Terres de Montaigu, de la commune nouvelle Montaigu-Vendée et du CIAS Montaigu-Rocheservière (610 emplois permanents pour l'ensemble des 3 collectivités) pour aboutir à un organigramme unique d'ici 2/3 ans.*

#### **MISSION GENERALE**

Sous l'autorité du directeur général des services et de la directrice des ressources humaines, vous aurez pour mission de réaliser l'étude préalable au projet de mutualisation de services et d'accompagner les services et les agents.

Vous serez notamment chargé(e) de :

- Etudier le fonctionnement de directions ou de services en utilisant les méthodes adaptées (conduite d'entretiens individuels et collectifs, analyse de processus, grilles d'activités, etc.), de réaliser des diagnostics et de formuler des préconisations et des propositions au regard des résultats de l'étude;
- Accompagner la mise en œuvre des préconisations et du changement sur les aspects organisationnels, management et ressources humaines (élaboration de plans d'actions, proposition de calendriers, constitution et animation de groupes de travail, etc.) ;
- Accompagner à l'élaboration et à l'optimisation de procédures et d'outils.

#### **PROFIL RECHERCHE**

- De formation supérieure, vous avez une très bonne connaissance du fonctionnement, de l'environnement et des métiers des collectivités territoriales,
- Vous savez analyser une organisation et faire des propositions de changement,
- Vous savez mener des entretiens individuels et collectifs,
- Vous êtes capable de proposer des actions et une communication adaptée aux difficultés repérées,
- Vous êtes dynamique, pragmatique, pédagogue et positif, vous possédez d'excellentes qualités rédactionnelles et relationnelles, votre diplomatie et votre écoute sont reconnues,
- Vous maîtrisez les différents logiciels bureautiques courants (Word, Excel, Power Point...),
- Permis B exigé.

#### **MODALITES DE RECRUTEMENT**

Poste à pourvoir dans la filière administrative, catégorie A ou B, par voie contractuelle.

Candidatures : CV, lettre de motivation, dernier arrêté de situation administrative et 2 derniers bulletins de salaire à adresser pour le **17/01/2021** à : **Terres de Montaigu** - Direction des ressources humaines  
- 35 avenue Villebois Mareuil - 85607 MONTAIGU VENDEE Cédex **ou par mail** :  
recrutement@terresdemontaigu.fr

Contact : Anne BOUTIN, DRH 02 51 46 36 14

Entretiens : Le 29/01/2021