



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



Agence nationale de l'habitat  
8 avenue de l'opéra – 75001 PARIS

## FICHE DE POSTE

### Fonction publique

Fonction publique de l'Etat

### Intitulé du poste

Chargé.e de mission gouvernance et synthèse

### Identification du poste

Filière :

Catégorie : A

Domaine / métier :

Statut : ☒ vacant ☐ susceptible d'être vacant

Nature de l'emploi : ☒ Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels ☐ Ouvert uniquement aux contractuels

Métier de référence :

### Affectation

Service/département : Direction de Cabinet

Direction/pôle : Direction Générale

Date de vacance du poste : 1er mars 2026

### Contrat

Durée hebdomadaire de travail : 37H30 (7H30/jour) / 35h (rayer la mention inutile)

Télétravail possible : ☒ oui ☐ non

Management : ☐ oui ☒ non

Temps plein : ☒ oui ☐ non (préciser la durée du temps partiel)

Nature du contrat : ☒ besoin pérenne ☐ besoin temporaire (moins de 12 mois)

Durée du contrat : 36 mois

## Descriptif du poste

### Vos principales missions :

Le/la Chargé.e de mission gouvernance et synthèse est principalement chargé(e) de la synthèse de l'activité interne de l'agence notamment à travers le suivi de la mise en œuvre des décisions de la direction générale et le soutien à la coordination des principaux organes de décisions de l'agence.

Il/Elle est également en charge du suivi de la mise en œuvre de la convention d'objectif et de performance de l'agence, et échange régulièrement avec les ministères de tutelle de l'Agence.

<p><b>Vos principales activités :</b></p>	<p><b>Opérationnalisation de la convention d'objectif et de performance de l'ANAH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe à la finalisation et à la préparation de l'adoption par les tutelles ministérielles du prochain COP de l'agence</li> <li>• Assure le suivi et la bonne coordination de l'activité de l'agence en adéquation avec les objectifs fixés du COP</li> </ul> <p><b>Synthèse et suivi du pilotage de l'agence</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capitalisation des décisions de la direction générale et de leur mise en œuvre</li> <li>• Apporte un soutien au Directeur de cabinet pour l'animation des instances rattachées au CODIR de l'opérateur et leur coordination avec les autres organes de décisions de l'agence</li> <li>• Participe à la structuration de la comitologie interne et externe à travers les différents chantiers d'évolutions organisationnelles de l'agence</li> <li>• Assure un lien avec les ministères de tutelle de l'Agence et co-anime certains comités de coordination avec ces dernières</li> </ul> <p><b>Contrôle, inspection</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assure le lien, avec le responsable des relations institutionnelles, avec les différents corps d'inspection chargés des contrôles de l'agence (Cour des comptes, inspections générales...)</li> <li>• Assure la synthèse, la mise en cohérence et la validation des éléments transmis aux différents corps d'inspection</li> </ul> <p><b>Capitalisation de la connaissance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fixe la stratégie de la gestion de la connaissance pour le cabinet et assure notamment le lien avec les équipes en charge de la mise en œuvre du projet GED (gestion électronique des documents) pour l'agence</li> </ul> <p><b>Le/la Chargé.e de mission gouvernance et synthèse participe également aux activités de la direction de cabinet à travers :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La production de notes thématiques, compte-rendu</li> <li>• L'appui à l'organisation du suivi des dossiers signalés avec le/la chargé.e de coordination administrative et le/la responsable des relations institutionnelles</li> </ul>
<p><b>Descriptif du profil recherché</b></p>	
<p><b>Le profil idéal :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur, organisation et esprit analytique : capacité à remettre en question les pratiques, contourner les impasses et difficultés rencontrées tout en conservant une rigueur d'analyse et de synthèse.</li> <li>• Pédagogie et force de conviction : Capacité d'animation de collectifs de travail pour fédérer, créer des consensus autour d'objectifs communs, tout en tenant compte d'un champ de contraintes multiples.</li> <li>• Curiosité, sensibilité à l'innovation et à la transformation de l'action publique.</li> <li>• Capacité à travailler en transversalité et en équipe</li> <li>• Connaissance du système administratif français</li> </ul>

<b>Niveau d'étude minimum requis</b>	Niveau master ou équivalent
<b>ELEMENTS DE CANDIDATURES</b>	
CV + LM obligatoire	
<b>A PROPOS DE L'OFFRE</b>	
<b>Informations complémentaires</b>	Recrutement par : - Contrat de droit public d'une durée de trois ans ; - Détachement sur contrat d'une durée de trois ans pour les agents titulaires de la fonction publique d'Etat, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière. Contrat de 37h30 par semaine / 7h30 par jour (ou 35h / 7h par jour) Droits à congés de 25 congés annuels / 15 RTT (25 CA) Télétravail : sur demande, à hauteur de 2 jours par semaine.
<b>Conditions particulières</b>	Localisation : 8 avenue de l'opéra 75001 paris  Déplacement : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non
<b>Descriptif de l'employeur</b>	
<p>L'Anah agit pour la rénovation, l'amélioration et l'adaptation de l'habitat privé dans tous les territoires et au bénéfice de tous les Français. L'Agence aide les propriétaires à concevoir et à réaliser leurs projets de travaux, en leur accordant des aides financières. Elle finance également les collectivités locales et leurs opérateurs dans le cadre de leur politique locale de l'habitat pour intervenir sur leur territoire, rénover les centre-anciens et lutter contre les logements vacants ou indignes.</p> <p>L'Anah pilote France Rénov', le service public de la rénovation de l'habitat. Elle est l'un des acteurs majeurs de la politique de rénovation énergétique des logements grâce à la distribution de MaPrimeRénov'. En 2024, l'Agence a accordé 3,77 milliards d'aides pour permettre la rénovation de près de 403 155 logements.</p> <p>Aujourd'hui l'Anah accompagne aussi la perte d'autonomie avec MaPrimeAdapt', la principale aide de l'État pour l'adaptation à la perte d'autonomie pour les personnes âgées ou en situation de handicap. L'Agence compte plus de 300 agents de profils extrêmement diversifiés, de tous statuts (fonctionnaires, contractuels, apprentis, stagiaires...). Le panel des expertises recherchées est aussi large que les métiers de l'Agence sont variés.</p>	
<b>Descriptif du service</b>	
<p>La direction de cabinet récemment créée en 2024 a pour missions principales de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Superviser l'organisation des diverses instances de gouvernance de l'agence, dont le conseil d'administration ;</li> <li>- Piloter la synthèse et le suivi des actions de l'agence (compte rendus divers, tableaux de bord...) et du contrat d'objectif et de performance de l'Agence) ;</li> <li>- Superviser les relations extérieures et les partenariats en cohérence avec les objectifs stratégiques de l'agence ;</li> <li>- En lien avec les directions opérationnelles, impulser et piloter l'agenda des événements de l'agence et des événements pour lesquels l'agence est sollicitée ;</li> <li>- Coordonner et piloter des réponses à apporter aux courriers signalés adressés à l'agence.</li> </ul> <p>La direction de cabinet est composée</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D'un.e directeur.ice de cabinet</li> <li>- D'un.e responsable des Relations Institutionnelles,</li> <li>- D'un.e chargé.e de mission gouvernance et synthèse</li> </ul>	

- D'un.e chargé.e de coordination administrative - dossiers signalés

La direction de cabinet travaille en lien avec l'ensemble des directions de l'agence et assure le suivi des relations avec les nombreux interlocuteurs de l'agence (administrations – partenaires – professionnels etc....)