


FICHE DE POSTE

 <p style="margin-top: 10px;">CANNES PAYS DE LÉRINS</p>	<h3 style="margin: 0;">DGA DECHETS</h3>
<h3 style="margin: 0;">DIRECTION TRAITEMENT DEVELOPPEMENT</h3>	
<h3 style="margin: 0;">CHARGE DE LA PERFORMANCE H/F</h3>	
Catégorie : A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> Hors catégorie <input type="checkbox"/>	
MISSIONS	CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE
<ul style="list-style-type: none"> Assure la collecte, l'analyse, la fiabilité et la diffusion des indicateurs de performance de la DGA Déchets et propose des actions correctives à la suite de l'analyse des données. Aide à la décision stratégique par la production d'analyses transversales et d'outils d'aide au pilotage. Contribue à l'optimisation économique des activités de la DGA Déchets. Accompagne les services de la DGA Déchets dans l'appropriation des outils de pilotage et des démarches de performance. Participe à l'amélioration de la performance environnementale et au respect des obligations réglementaires. 	<p><u>Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice Traitement et développement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Travail en bureau et sur le terrain Travail en équipe Horaires réguliers avec une amplitude variable en fonction des obligations du service Utilisation des outils informatiques Relations fréquentes avec tous les services <p><u>Lieu de travail</u> : C.A.C.P.L. – H5 Direction Traitement et Développement 06400 Cannes</p>
ACTIVITES	CAPACITES LIEES A L'EMPLOI
<ul style="list-style-type: none"> Concevoir, automatiser et mettre à jour des tableaux de bord et outils de pilotage (sur le logiciel de gestion de l'information ou outils bureautiques) Collecter les indicateurs de performance techniques, économiques, environnementaux et réglementaires. Analyser les données, identifier les écarts entre les objectifs et les résultats ainsi que les tendances, puis produire des synthèses d'aide à la décision. Structurer, sécuriser et archiver les bases de données de la DGA Déchets. 	<p><u>Savoir-faire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Maîtriser les outils informatiques des bases de données Maîtriser les techniques d'analyse des données et des méthodologies statistiques Analyser et réaliser un diagnostic des situations rencontrées, les synthétiser et formuler des solutions adaptées. <p><u>Savoirs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Pilotage et management de projets

<ul style="list-style-type: none"> Assurer la diffusion régulière des indicateurs et résultats auprès des services concernés et de la direction. Accompagner les services dans l'appropriation des outils informatiques. 	Savoir être : <ul style="list-style-type: none"> Autonome Disponible, rigoureux et réactif Aisance dans les relations professionnelles Bonne capacité rédactionnelle Esprit de synthèse Aptitude à travailler en équipe, en réseaux internes et externes
--	---

FORMATION ET EXPERIENCES	
<ul style="list-style-type: none"> Expérience dans la gestion et l'analyse des données multi sources Expérience appréciée dans les métiers des déchets et/ou de la qualité Utilisation des logiciels bureautiques (Word, Excel, Powerpoint...) 	
CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI ET GRADE	
Diplômes	Bac+2
Concours	Filière technique
DONNEES D.R.H	
Nature des EPI Habilleement	Sans objet
Cadre d'emploi/Grade souhaité	Adjoint administratif