



Responsable Mission Superminot (H/F)

Cadres d'emplois des Attachés et Ingénieurs Territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Contexte

Superminot est un projet de la Ville de Marseille visant à accompagner les démarches administratives des familles. Il se décline en différents volets complémentaires :

Permettre de réaliser des démarches administratives de façon dématérialisée sur un site Internet :

- des guichets d'accueils physiques ;
- des standards téléphoniques et assistances-email ;
- des campagnes de communication ;
- l'animation d'un réseau de médiation numérique.

Afin d'améliorer le service rendu aux familles, la Direction Générale Adjointe des Petit-e-s Marseillais-e-s (DGAPM) a créé une Mission chargée de piloter ces accompagnements administratifs.

Vos missions

Votre rôle consistera à :

En lien direct avec la Directrice Générale Adjointe des Petit-e-s Marseillais-e-s et en étroite collaboration avec l'ensemble des parties prenantes (directions de la Ville de Marseille et partenaires), avec une parfaite compréhension des volontés politiques des Elu(es) et une connaissance fine de la réalité des parcours-usagers proposés aux familles marseillaises, vous construisez l'orientation stratégique du projet Superminot, et êtes garant(e) de sa bonne mise en œuvre.

- Élaborer, mettre à jour et veiller à la mise en œuvre de la feuille de route liée au projet Superminot, dans une logique d'amélioration continue du service rendu aux familles ;
- Participer à l'élaboration de réforme en lien avec le projet, en apportant une expertise technique et opérationnelle (notamment lors de la conception de rapports au Conseil Municipal, règlements intérieurs, dispositions particulières...) ;
- Accompagner la DGAPM, la Direction de l'Éducation, la Direction de l'Animation Éducative, la Direction de la Jeunesse et la Direction de la Petite Enfance lors de la conception des règles de gestion permettant de transformer les réformes liées au projet ;
- Développer et entretenir des liens avec les partenaires internes et externes sur le projet (CAF, DGFIP, DINUM, Education Nationale, Mairies de secteurs, délégataires de service public, BMDP, Allô Mairie, Centres sociaux, Associations...) ;
- S'assurer que les actions sont conformes avec les cadres légaux en vigueur (décrets, arrêtés, règlements, CGU, RGPD...) ;
- Encadrer l'équipe du projet Superminot;
- Recueillir, analyser et traiter les données dans le cadre de la mise en œuvre de politique publique.

Votre profil

Nous avons hâte de vous connaître !:

Titulaire d'un diplôme BAC+3 à BAC+5, vous maîtrisez la gestion de projet et disposez d'une expérience managériale.

Doté(e) d'aptitudes relationnelles et rédactionnelles, vous possédez des facilités d'adaptation et de négociation.

Vous connaissez le domaine de l'enfance et avez le sens de la relation usagers.

Vous maîtrisez l'informatique (traitement de la donnée, ergonomie de systèmes informatiques interactifs, interfaces de programmation, communication digitale, protection des données personnelles).

Rejoignez-nous !

Vos avantages

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi)
- Prestations sociales (tickets restaurant, participation mutuelle, comité d'action sociale, réductions sur les transports ...)

Votre lieu de travail

40 rue Fauchier 13002 Marseille

Proximité immédiate : Métro Ligne 2 (Station Joliette) – Traways T1 et T2 (Station République-Dames)

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00008100

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>