

Un Chef de projet informatique (H/F)

Collaborateur intégré à la Direction des systèmes d'information, le chef de projet possède une large autonomie dans son travail tout en travaillant dans le respect du cadre hiérarchique de la collectivité. Avec l'équipe projet, le chef de projet a pour mission d'étudier puis d'initier les solutions informatiques à mettre en place en s'assurant qu'elles répondent aux besoins et à l'intérêt de la collectivité. Il pilote les projets informatiques dans toutes leurs dimensions : techniques, financières, organisationnelles et humaines. Il s'appuie sur les administrateurs techniques et éventuellement les chefs de projet fonctionnel. Il mène, pour ce faire, des actions transverses aux Directions fonctionnelles et/ou opérationnelles de la collectivité, en favorisant l'émergence de la dématérialisation et de l'administration électronique.

GRADE MINIMAL : Technicien territorial

GRADE MAXIMAL : Ingénieur principal

RESIDENCE ADMINISTRATIVE : Bar-le-Duc

MISSIONS & ACTIVITÉS PRINCIPALES

1- Assurer l'assistance à maîtrise d'ouvrage de l'avant-projet

- Réaliser les études d'opportunité et de faisabilité
- Evaluer les charges nécessaires au projet : planification, ressources, durée
- Participer à la rédaction des éléments contractuels : cahier des charges, critères de sélection, bordereau des prix, tests
- Maîtriser le cadre juridique de réalisation des projets : mener et suivre les procédures de consultation
- Proposer des indicateurs de mesure de la réalisation du projet : gain de temps, retour sur investissement, qualité

2- Mettre en œuvre les projets informatiques

- Piloter le projet en lien avec l'ensemble des partenaires internes et externes.
- Organiser et s'assurer de l'intégration de la solution informatique dans le Système d'Information
- Garantir la mise en sécurité juridique et technique des solutions préconisées (dont conformité Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD), Référentiel Général de Sécurité (RGS), Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations (RGAA) et directives de la CNIL). En effectuer les déclarations en conséquence
- Acquérir les connaissances nécessaires au fonctionnement technique et fonctionnel de la Solution en lien avec les administrateurs techniques et les chefs de projets fonctionnels et s'assurer des transferts de compétences nécessaires
- Organiser et s'assurer de l'accompagnement aux changements auprès des utilisateurs
- Evaluer l'impact du projet au plan technique et organisationnel (bilan)
- Proposer et s'assurer de la communication autour du projet

3- Assurer le maintien et la pérennité des solutions en place

- Anticiper les évolutions technologiques
- Garantir la maintenance évolutive et corrective, piloter le prestataire dans ce cadre
- Conseiller et accompagner les utilisateurs dans l'usage
- Développer et entretenir les liens avec les prestataires, assurer l'interface entre le prestataire et le service métier
- Maîtriser techniquement la solution en place

4- Promouvoir l'administration électronique dans la collectivité

- Instiller la dématérialisation dans les projets à mener
- Identifier et proposer les eServices, vecteurs de modernité
- Identifier et cadrer les impacts liés à la mise en œuvre de eServices : refonte des processus, des délais, de la sécurité
- Assister, s'assurer de et garantir la mise en adéquation des processus fonctionnels et métiers avec les exigences applicatives des eServices
- Apporter l'expérience utilisateur dans la conception des applications (ergonomie, facteur humain, ...)

5- Assurer la promotion de la fonction de chef de projet informatique

- Assurer une veille sur la méthodologie de projet, analyser et expertiser les évolutions méthodologiques, y compris les outils
- Assurer la veille technique et réglementaire dans le domaine de la e-Administration
- Accompagner les chefs de projets notamment techniques en termes d'organisation et de méthode
- Assurer l'expertise dans un domaine de projet identifié (exemple décisionnel, ...)

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ATTENDUES :

Connaissances professionnelles : Réglementation des systèmes d'information, Code et des procédures des marchés publics, Conception de supports pédagogiques et didactiques, Techniques de communication et de négociation, Organisation de la collectivité territoriale

Compétences professionnelles : Réaliser des études d'opportunité (bilan, diagnostic) et de faisabilité, Capacité à piloter des groupes, à animer une réunion, à mobiliser, convaincre et travailler en équipe, Techniques de conduite de projets, Qualités rédactionnelles, Outil bureautique

Attitudes professionnelles : capacité d'analyse, pédagogique et de synthèse, Persuasif, Rigueur

CONDITIONS SPÉCIFIQUES :

Permis B, Disponibilité. Déplacements. Pour les agents non titulaires, obligation d'être titulaire d'un diplôme de niveau BAC minimum.

INFORMATION COMPLÉMENTAIRE :

Possibilité de télétravail. Rémunération indiciaire + régime indemnitaire. Droits 25 jours de congés + jours RTT selon organisation du temps de travail. Possibilité de télétravail. CET monétisable. Tickets restaurant. Chèques vacances. Participation prévoyance. Participation aux frais de transports en commun. Amicale du personnel.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative ou attestation de réussite au concours) **avant le 02/02/2024**, à :

**Monsieur le Président du Conseil départemental
Département de la Meuse - Direction des Ressources Humaines
BP 50 514
55012 BAR LE DUC CEDEX
drh@meuse.fr**

*Pour tout renseignement complémentaire, contactez Monsieur Didier MOLITOR,
Directeur des systèmes d'information au 03.29.45.78.02*