



**LA COMMUNE DE PORTIVECHJU RECRUTE
RESPONSABLE SERVICE APPLICATION : CHEF(EFFE) DE PROJETS
« DEMAT' ET OUTILS COLLABORATIFS »**

IDENTIFICATION DU POSTE : RESPONSABLE SERVICE APPLICATION : CHEF(EFFE) DE PROJETS « DEMAT' ET OUTILS COLLABORATIFS »

Direction et service : Direction des Systèmes d'Information

Catégorie (A, B, ou C) : A / B

Cadre d'emploi : Ingénieur ou Technicien

Temps de travail du poste : Temps complet

MISSIONS CONFIEES :

La Direction des Systèmes d'Information de la ville de PORTO-VECCHIO est appelée, de plus en plus régulièrement, à accompagner la dématérialisation de processus métiers. Les projets exécutés jusqu'alors dans le domaine de la dématérialisation se sont déroulés, de manière contrainte, sans que la DSI n'ait pu définir et imposer au préalable un socle commun « demat » au système d'information (GED, bus applicatif, méthodologie et outils de modélisation, fédération d'identité, ...).

Ce socle, à la fois agile et interopérable, doit être aujourd'hui défini et inscrit comme un environnement à respecter pour tous les éditeurs logiciels intervenant dans le SI communal. C'est dans ce contexte que la commune cherche à recruter un chef de projet « Demat et Outils collaboratifs » capable, à la fois d'accompagner la construction du socle commun « demat », mais également d'apporter ses connaissances et son expérience dans ce domaine à la DSI de la ville et enfin de conduire des projets d'informatisation recentrés sur la modélisation des processus métiers, la rationalisation et l'urbanisation du système d'information (BPMN par exemple, Bus applicatif, ETL, GED, signature électronique, ...).

Ainsi, sous la supervision hiérarchique du Directeur des Systèmes d'Information, vous serez chargé(e) de :

Activités :

- Recenser et analyser les besoins des directions métiers dans les domaines de la digitalisation et de l'automatisation des processus métiers, prendre connaissance des processus « métiers » en collaboration avec le référent « métier » ;
- Proposer des plans d'actions correctifs et d'optimisation, des gains possibles et offerts par l'usage de nouvelles technologies, changement de pratiques, ...
- Rédiger des notes de cadrage à partir des besoins et spécifications fonctionnelles ; quantifier/qualifier les ressources nécessaires et fixer un macro-planning ;
- Participer à la vie du schéma directeur et à la politique de sécurisation du SI ;
- Rédiger les prescriptions techniques dans le cadre d'appels d'offres, réaliser l'analyse des offres techniques et financières, conduire les négociations ;
- Coordonner le développement de projets et veiller au respect des engagements

(coûts, délais, qualité) et communiquer sur l'avancée des projets avec les différentes parties prenantes, notamment coordonner l'implantation d'une suite nouvelle bureautique collaborative dans l'institution ;

- Ecrire et tenir à jour les différents documents du projet en lien avec la technique et la production : spécifications techniques, cahier d'exploitation, les procédures d'implémentation, etc. ;
- Assurer une veille technologique sur les outils, méthodes ou expériences dans le domaine du développement logiciel et de l'intégration d'applications ;
- Former ou accompagner l'organisation de la formation des utilisateurs ;
- Animer ou accompagner l'organisation de l'animation des communautés d'utilisateurs.

FORMATIONS, QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES REQUISES :

- Technicien (Bac +3) ou Ingénieur en Informatique ou issu(e) d'un cursus équivalent universitaire (Bac +5)
- Une expérience significative dans la conception et l'exploitation de systèmes d'information tournés vers la « full demat » et la modélisation de processus métiers (BPM, GED, Workflow, ESB, ETL, base de données, ...)
- Expérience de plusieurs années d'administration de systèmes informatiques tournés vers le digital

Connaissances professionnelles :

- Connaissance en bases de données (mSQL, Oracle, NoSQL ...)
- Connaissance GED (Alfresco, Sharepoint, ...)
- Connaissance BPM (Bonita par exemple)
- Connaissance approfondie des ETL (extract transform loading) : Collecte, du traitement, de l'évaluation et de l'analyse des données
- Connaissance ESB
- Connaissance approfondie des outils décisionnels BO, PowerBi, etc
- Connaissance de l'environnement Azure
- Culture générale informatique et réseaux

Compétences générales :

- A compétences égales, la maîtrise de la langue Corse est un atout

Compétences professionnelles :

- Détenir un fort potentiel rédactionnel notamment sur les volets commande publique (cahier des charges) et documentaires : dossiers d'exploitation et procédures d'utilisation technique, etc...
- Maîtriser la conceptualisation et la modélisation de SI
- Gérer les méthodes et outils de la planification
- Maîtriser les règles et aspects légaux des SI

- Pratiquer les principes d'élaboration d'indicateurs et tableaux de bord des études et projets
- Appréhender les méthodes et technologies d'intégration de matériels, logiciels et systèmes
- Maîtriser la sécurité des SI

Compétences comportementales :

- Etre apte à travailler en équipe
- Détenir un esprit d'analyse et de rigueur
- Avoir de l'empathie autour des missions assurées par les utilisateurs
- Faire preuve de capacité d'écoute et d'adaptation au contexte métier, pouvoir s'immerger dans tous les métiers présents dans la collectivité pour mener à bien les projets d'informatisation
- Curieux(se), autonome, rigoureux(se) et polyvalent(te), votre sens des responsabilités, votre volonté de vous investir pleinement dans l'aventure d'une Direction informatique motivée et innovante ainsi que votre esprit d'équipe seront des atouts pour réussir à ce poste

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Conditions d'exercice :

- Travail en bureau, Flex Office

Hygiène et sécurité :

- Travail sur écran
- Travail de longue durée derrière un bureau

REMUNERATION :

- Si fonctionnaire : traitement indiciaire + RIFSEEP + CASC (Association pour l'action sociale et culturelle - à partir de 6 mois de présence dans la collectivité) + participation à la mutuelle + chèque-déjeuner.
- Si contractuel : traitement indiciaire + RIFSEEP + CASC (Association pour l'action sociale et culturelle - à partir de 6 mois de présence dans la collectivité) + chèque-déjeuner.

Temps de travail : 37h30

Les candidatures (demande écrite motivée accompagnée d'un CV) seront à adresser à Monsieur le Maire via l'adresse :

recrutement@portivechju.corsica

Date limite du dépôt des candidatures : le 18/08/2023

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais