



LA COMMUNE DE PORTIVECHJU RECRUTE UN·E CHEF·FE DE PROJET « TERRITOIRES INTELLIGENTS ET DURABLES »

IDENTIFICATION DU POSTE : CHEF·FE DE PROJET « TERRITOIRES INTELLIGENTS ET DURABLES »

Type d'emploi : Contrat de projet

Direction et service : Direction Générale des Services – Equipe de projet LiÀ

Catégorie (A, B, ou C) : A/B

Cadre d'emploi : Ingénieur/Technicien

Temps de travail du poste : Temps complet

MISSIONS CONFIEES :

La Ville de Portivechju, avec le projet LiÀ, a été désignée lauréate de l'Appel à projets Territoires Intelligents et Durables lancé en 2021 dans le cadre du PIA 4.

A la tête du consortium composé de la Communauté de Communes du Sud Corse, de l'Università di Corsica Pasquale Paoli et du Syndicat d'Energie de la Corse du Sud, elle a 36 mois pour développer un nouveau modèle de gouvernance du territoire par la donnée en transformant son système d'information.

Le consortium s'est également engagé à développer un axe de participation citoyenne dit « territoire apprenant » ainsi qu'un axe de Résilience du territoire au travers de deux thèses menées au sein de l'Università di Corsica.

Dans ce cadre, la Ville cherche un chef de projet pour mener à bien les différentes étapes de la mise en œuvre de LiÀ et de sa gouvernance.

Sous la responsabilité du Maire et des élus, du DGS, du DGA Ressources de la Commune de Portivechju, le chef de projet est responsable du haut niveau d'engagement des différentes parties prenantes.

Il travaille au sein d'une équipe projet, elle-même en charge de coordonner l'ensemble des acteurs impliqués dans la mise en œuvre de LiÀ. Il peut également compter sur ces acteurs, notamment ceux présents dans les différents comités, pour mener à bien le projet.

Aidé sur les différents work packages par des assistances à maîtrise d'ouvrage, le chef de projet doit Innover dans les méthodes de conduite de projet, de management et d'achat public.

Lien vers le dossier de réponse du consortium à l'appel à projets :

<https://www.portivechju.corsica/wp-content/uploads/2023/07/LiA-%E2%80%93-COMMUNE-DE-PORTO-VECCHIO-%E2%80%93-VOLET-TECHNIQUE-TID.pdf>

Activités :

Pilotage du projet

Ressources humaines :

- ⇒ Management de l'équipe projet composée d'un architecte du SI de la Data, de deux doctorants à l'Université di Corsica ;
- ⇒ Coordination de l'ensemble des agents des membres du consortium dont une partie du temps de travail sera dédiée à la mise en œuvre du projet ;
- ⇒ Management des prestataires et AMO ;
- ⇒ Elaboration et mise en œuvre de stratégies de transformation RH.

Suivi administratif et financier :

- ⇒ Maintien et respect des règles qui régissent le consortium ;
- ⇒ Gestion du budget sur les 36 mois du projet : suivi des engagements, des remontées de dépenses ;
- ⇒ Elaboration et supervision de la rédaction de cahiers des charges d'AMO sur les plans stratégiques et administratifs ;
- ⇒ Elaboration de la stratégie d'achat : suivi des marchés et des groupements de commande ;
- ⇒ Supervision de l'archivage à des fins de capitalisation ;
- ⇒ Animation et supervision des membres du consortium sur la préparation de leurs engagements ;
- ⇒ Collecte et vérification des pièces justificatives auprès des membres du consortium.

Installation et animation de la gouvernance

LiÀ est construit autour d'une gouvernance chargée de mener à bien le projet, d'assurer un fort niveau d'engagement de l'ensemble des acteurs, de recueillir les attentes et retours d'expériences ainsi que de maintenir la confiance des usagers.

La comitologie : trois comités devront être mis en place. Il faudra par la suite assurer le bon fonctionnement des comités et leur animation :

- ⇒ Comité stratégique : il réunit les décideurs, élus et dirigeants des membres du consortium, il fixe les grandes orientations stratégiques de LiÀ et il se réunit deux fois par an ;
- ⇒ Comité opérationnel : outil de gouvernance opérationnel pour coordonner les activités des opérateurs de services du territoire, il réunit les services des membres du consortium impliqués dans la mise en œuvre de LiÀ, il se réunit à minima 1 fois par mois ;
- ⇒ Comité consultatif : il se réunit 2 fois par an.

Animation :

- ⇒ Compte rendu ;

- ⇒ Animation des événements organisés dans le cadre de LiÀ ou supervision de leur animation ;
- ⇒ Portage des livrables concernant la restitution des données à des fins de pilotage ;
- ⇒ Traitement des demandes de rattachement de projets tiers.

Communication

LiÀ a pour ambition de créer un modèle de territoire intelligent adopté par l'ensemble des parties prenantes et de proposer un modèle répliquable. La communication est primordiale. Elle est à destination des membres du consortium, des acteurs socio-économiques, de la population et des acteurs extérieurs : presse spécialisée, universitaires, etc

Documents stratégiques :

- ⇒ Est garant de la tenue de la qualité du référentiel documentaire et des échanges, conformément aux engagements et aux enjeux du projet.;
- ⇒ Supervise l'élaboration, promeut la charte de la donnée territoriale et s'assure de sa bonne intégration dans les différentes actions menées (cahier des charges, marchés publics, etc) ;
- ⇒ Élabore la stratégie numérique responsable et supervise son application.

Communication interne :

- ⇒ Mise en place d'outil de gestion de projet ;
- ⇒ Rédaction de compte-rendu ;

Communication externe et relations presse :

- ⇒ Intégration d'un média local et d'un média spécialisé au projet sous forme de partenariat ;
- ⇒ Lien avec les acteurs socio-économiques du territoire ;
- ⇒ Coordination des actions de communication auprès du grand public ;
- ⇒ Représente le projet lors d'événements extérieurs.

FORMATIONS, QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES REQUISES :

Diplômes :

- Bac + 5 ou Bac +3 avec expérience professionnelle significative

Connaissances générales :

- Solide connaissance des enjeux, de l'évolution des politiques d'innovation et de leur cadre réglementaire
- Une culture générale développée sur l'innovation et en particulier sur la donnée
- Une bonne connaissance des procédures de gestion administrative, juridique et financière d'une collectivité

Compétences générales :

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

Compétences professionnelles :

- Connaissance de la méthodologie de projet
- Mise en œuvre des orientations et priorités des élus et décideurs
- Encadrement supérieur et d'équipe
- Compétences de gestion de conflits
- Notions de projection, prévision et simulation d'effectifs

Qualités requises :

- Travail d'équipe
- Capacités managériales avérées
- Force de proposition, dynamisme
- Disponibilité, réactivité et diplomatie
- Bonne présentation, sens de la convivialité et de l'accueil

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Conditions d'exercice :

- Travail en bureau, Flex Office
- Déplacement sur le terrain et en dehors de la commune pour participer à des réunions avec les partenaires, des séminaires, des congrès
- Ordinateur portable

Hygiène et sécurité :

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

REMUNERATION :

- Salaire annuel brut estimé de l'ordre de 38 000 euros brut
- Traitement indiciaire + RIFSEEP + CASC (Association pour l'action sociale et culturelle - à partir de 6 mois de présence dans la collectivité) + prime transport
- Chèques-déjeuner

Temps de travail :

- Temps complet, 37h30 semaine, 1607 heures
- 25 jours de congés annuels / 15 jours de RTT

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 29/04/2024

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais