



***Chargé(e) de projets assistance maîtrise ouvrage fonctionnelle,
dématérialisation et interopérabilité (H/F)***

Filière : technique ou administrative	Catégorie : A
Cadre d'emploi : Ingénieurs ou attachés	
Grades : Attaché ou ingénieur	
Temps de travail : temps complet	Nature : Vacance d'emploi

RATTACHEMENT

Direction Générale Adjointe : Pôle Ressources
Direction : Direction des systèmes d'information et d'organisation (DSIO)
Service : -

	A	B	C
Nombre d'agents rattachés à la direction	6	5	3

MISSIONS ET CONTEXTE

Rattaché(e) au directeur des systèmes d'information à qui il/elle rend compte, ses missions consisteront à piloter des projets complexes, notamment de dématérialisation, de manière simultanée dans toutes leurs composantes et avec tous les partenaires.

En assistance à la maîtrise d'ouvrage auprès des directions métiers et en lien avec la maîtrise d'œuvre technique (SIIM94¹ ou DSIO...), son action se déploie depuis l'aide à la rédaction du cahier des charges, jusqu'à la mise en œuvre du plan de formation.

Dans ce cadre, le/la chargé(e) de projets doit être en accompagnement à la formalisation des besoins auprès des directions fonctionnelles et à identifier les impacts organisationnels, il/elle doit veiller à l'intégration des

¹ SIIM94 : Syndicat intercommunal pour une informatique mutualisée – Val-de-Marne

solutions de manière cohérente en visant l'interopérabilité au sein du et avec le système d'information (SI) et contrôler la mise en œuvre des plans d'actions et préconiser éventuellement les adaptations à opérer.

Aux côtés du directeur, le/la chargé(e) de projets devra être porteur d'une dynamique d'appropriation des enjeux, opportunités et solutions concourant ainsi à la dématérialisation des processus. Il/elle devra être une interface, un facilitateur dans le travail collaboratif entre les directions métiers et les équipes informatiques chargées de la mise en œuvre.

DOMAINES DE CONTRIBUTION, ACTIVITES PRINCIPALES ET TACHES ASSOCIEES

➤ ***Etudier, concevoir dans un esprit d'interopérabilité***

- Analyser l'opportunité et la faisabilité ;
- Étudier les besoins, les processus de travail et les flux d'informations ;
- Rédiger les cahiers des charges ou les CCTP² ;
- Assistance au choix, définition de son intégration au SI, mesure des impacts techniques, organisationnels, budgétaires et environnementaux ;
- Élaborer un plan d'actions, contrôler son avancement et les recettes ;
- Concevoir, déployer une approche et méthode de conduite de projet unifiée, partagée tant en interne qu'avec nos partenaires ;
- Inscrire les missions et méthodes de travail de la direction dans une logique d'industrialisation des outils et de travail en réseau. Dans ce cadre, veiller à la bonne collaboration avec les agents du SIIM et inciter à des démarches mutualisées ;
- Promouvoir une approche automatisée des processus de travail et des flux d'informations et partage des données au sein de l'administration communale dans un fonctionnement collaboratif des actions ;

➤ ***Coordonner, animer***

- Mettre en œuvre des pratiques visant à améliorer des processus collaboratifs et la qualité du travail ;
- Coordonner les missions, et animer une gouvernance avec le SIIM94 ;
- Garantir et contrôler le respect de l'environnement juridique et sanitaire propre au système d'information.

➤ ***Piloter les projets du SI***

- Rendre compte du management des projets du SI auprès de sa hiérarchie dans le cadre de la gouvernance de la collectivité ;
- Piloter des projets complexes et structurant pour la collectivité ;
- Garantir la cohérence du système d'information, l'interopérabilité, la fiabilité technique et fonctionnelle des divers outils, assurer l'interface et la cohérence des actions et choix avec le SIIM.
- Collaborer aux projets transversaux et groupes de réflexion de la direction ;

➤ ***Évaluer, viser la qualité de service et l'efficience***

- Mettre en place une méthode et des pratiques d'évaluation des projets ;
- Participer au déploiement et suivi des contrats de services ;
- Contribuer activement à l'élaboration des tableaux de bord de la Direction.

² Cahier des clauses techniques particulières

INTERACTIONS PROFESSIONNELLES ET FREQUENCE

Partenaire en interne

- ✓ Échanges fréquents : les directions métiers concernées par la dématérialisation : finances, ressources humaines, archives-documentation
- ✓ Échange ponctuel : toutes les directions métiers, notamment du Pôle territoire et cadre de vie
- ✓ Relations transversales

Partenaire en externe

- ✓ Relations fréquentes : SIIM94.

COMPETENCES

Savoirs

- ✓ Diplôme de niveau I
- ✓ Connaissance du fonctionnement et des métiers d'une collectivité territoriale
- ✓ Connaissances indispensables des architectures et normes techniques de management des SI, conceptualisation et modélisation du SI
- ✓ Parfaite connaissance et maîtrise de la conduite de projet
- ✓ Maîtrise des outils et techniques de conduite de réunion
- ✓ Maîtrise des procédures de passation des marchés publics
- ✓ Maîtrise des outils et techniques de résolution de conflits serait un plus
- ✓ Permis B obligatoire.

Savoir Faire

- ✓ Aptitude management de projets et d'animation de formes de travail collaboratives
- ✓ Force de proposition, initiative et aide à la décision
- ✓ Méthodologie, organisation et planification
- ✓ Aptitude au travail collaboratif
- ✓ Compréhension des enjeux et capacité à les décliner de manière stratégique
- ✓ Aptitude à rendre compte et à prendre du recul
- ✓ Savoir mobiliser, motiver et impliquer le personnel
- ✓ Ordre et méthode
- ✓ Sens des priorités
- ✓ Qualités organisationnelles
- ✓ Qualités rédactionnelles et d'expressions

Savoir Être

- ✓ Capacité à faire respecter les règles, les procédures et la hiérarchie
- ✓ Autonomie, discrétion, confidentialité, rigueur
- ✓ Sens des responsabilités
- ✓ Esprit d'initiative
- ✓ Très bon relationnel, qualité d'écoute, disponibilité, conseil, patience
- ✓ Facilité d'adaptation aux évolutions

CONDITIONS D'EXERCICE

Amené à se déplacer régulièrement dans les services.

HORAIRES ET LIEU DE TRAVAIL

36 heures hebdomadaires avec R.T.T.

Horaires du service : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 18h15 du lundi au vendredi

Travail parfois variable en raison des projets à conduire et interventions planifiées hors horaires journée ;

Travail ponctuel en soirée et le week-end : activités particulières ou réunions en soirée ;

REMUNERATION ET ACCESSOIRES

Régime indemnitaire lié au grade : niveau de responsabilité 3 correspondant à des missions de coordination.

Prime Informatique.

Moyens de mobilité (ordiphone et accès à un véhicule).