

**POSTE / FONCTION**

CHEF. FE DU BUREAU DES SYSTEMES D'INFORMATION H/F

CATÉGORIE

A

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL ET MODALITÉS DE RECRUTEMENT**RATTACHEMENT**

Pôle solidarité

TYPE D'OFFRE

Permanent - ouverts aux fonctionnaires et aux contractuels

DIRECTION

Direction de la Prévention et de l'Action Sociale (DPAS)

FILIÈRE

Technique

FONCTION D'ENCADREMENT

Oui

CADRE D'EMPLOIS DU POSTE

Ingénieurs ou Attachés territoriaux

DOMAINE MÉTIER DU POSTE

Transformation numérique

LIEU D'AFFECTATION

Saint-Denis

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION / DU SERVICE

La DPAS est une direction du champ des solidarités chargée de l' accueil et accompagnement social, de la prévention santé et sociale, du logement des personnes précaires et de la gestion des aides financières. Elle regroupe 800 agents répartis entre le niveau central et 36 structures territoriales, organisés autour de :

" 3 services métiers : SSD, SSOLOG, SPAS

" 1 Observatoire des violences faites aux femmes et 1 Service ressources : SAG

RAISON D'ÊTRE DU POSTE

Piloter les activités SI de la direction de la Prévention et de l'Action sociale (DPAS) : Assistance à maîtrise d'ouvrage et support applicatif.

MISSIONS PRINCIPALES

- Encadrer l'équipe de 6 chef.fe.s de projet et de 4 techniciens applicatifs du bureau.
- Piloter et coordonner l'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMOA) des projets informatiques pour les services de la direction, au premier rang desquels la refonte du système d'information du service social départemental et du service solidarité logement.
- Conforter les compétences des équipes et des modalités d'assistance aux utilisateur.rice.s ; soutenir le développement de solutions adaptées aux besoins des équipes de la DPAS.
- Animer la relation partenariale entre la DPAS et la direction de l'innovation numérique et des systèmes d'information
- Assurer un reporting à la chefferie du service et à la direction sur l'avancée des projets, et animer la réflexion quant à l'évolution des besoins SI des 850 agent-es de la DPAS.
- Contribuer à l'élaboration d'une offre de service destinée aux agents de la DPAS, aux services et à la direction

PROFIL RECHERCHÉ

FORMATION ET/OU DIPLÔME

Niv I – II (Master)

NIVEAU D'EXPÉRIENCE

Souhaité

Requis

COMPÉTENCES REQUISÉES

COMPÉTENCES RELATIONNELLES

- Savoir conseiller et alerter les décideurs sur les risques potentiels
- Savoir traduire les orientations opérationnelles définies par le projet de service en plans d'action ou en projets
- Savoir mobiliser son équipe autour de projets ou d'actions communes/transversales
- Savoir mobiliser ses collaborateurs et les partenaires internes et/ou externes

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES

- Savoir structurer l'offre de service de son secteur d'activité
- Savoir assurer un reporting régulier auprès de la Direction ou de la chefferie de service sur le suivi des projets, des partenariats et des aspects liés au management d'équipe
- Savoir assurer la polyvalence au sein du bureau et développer des méthodes de travail partagées

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Savoir gérer des projets SI
- Savoir exploiter les résultats de l'évaluation pour élaborer des scénarios prospectifs et plans d'action
- Savoir conduire et faire évoluer la démarche qualité et la politique de sécurité du SI
- Connaitre les problématiques et enjeux de la gestion des systèmes d'information

Tous nos postes sont handi-accessibles. Le Département, collectivité solidaire, peut mobiliser ses agent·e·s sur toute mission relevant de son cadre d'emploi au-delà de la présente fiche de poste.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

HORAIRES SPÉCIFIQUES

PERMIS DE CONDUIRE OBLIGATOIRE

DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS

ASTREINTES

VACCINS OBLIGATOIRES

PORT D'UNE TENUE DE TRAVAIL OBLIGATOIRE

AUTRES

LES ATOUTS RH

Le Département accorde une grande importance au bien-être de ses agent·e·s. Ainsi, en rejoignant notre collectivité, vous bénéficierez notamment :

- ♦ Tarifs avantageux pour les loisirs, les vacances, la culture, et accès aux activités sportives en illimité à un prix imbattables grâce au CDOS et au Pass Apsad 93 ;
- ♦ de la possibilité de réaliser des missions de bénévolat de votre choix à raison d'une demi-journée jusqu'à 12 jours de volontariat par an sur votre temps de travail ;
- ♦ d'aides pour le transport : conditions avantageuses pour louer un vélo électrique, primes pour le covoiturage ou les déplacements à vélo, cumulables avec le remboursement de 75 % du pass Navigo ;
- ♦ de 25 jours de congés annuels et jusqu'à 33 RTT selon le rythme de travail choisi ;
- ♦ jusqu'à 2 jours de télétravail par semaine pour les métiers qui le permettent ;
- ♦ d'un aménagement du poste et du temps de travail pour les agentes souffrant de règles incapacitantes et de la prise en compte des enjeux de santé reproductive ;
- ♦ d'un congé pour le second parent : les agent·e·s peuvent bénéficier de l'allongement de la durée du congé pour le second parent.

ÉLÉMENTS TECHNIQUES DU POSTE (cadre réservé à la DRH)

N° DE POSTE : P4496

NOMBRE DE POSTES À POURVOIR :

1

EMPLOI-TYPE / RIFSEEP : Chef-fe de bureau / A6-2 / B6-2

NBI : ENCADREMENT (25 POINTS)

RATTACHEMENT STRUCTURE HIÉRARCHIQUE (CODE ASTRE) :

4203