

Direction Données, études, connaissances
Délégué·e à la protection des données adjoint·e (DPD/DPO)
CDD 4 mois

Pôle Ressources humaines et modernisation – Direction Données, études, connaissances	
Classification	Éléments administratifs du poste ▪ Filière : administrative ▪ Catégorie et cadre d'emploi : poste de catégorie A relevant du cadre d'emploi des Attachés ou ingénieurs territoriaux ▪ Fonction d'encadrement : NON ▪ Cotation du poste : ▪ Prime + NBI : NON ▪ Quotité de travail : 100%. Lieu de travail ▪ Lieu d'affectation : Bobigny, Immeuble Européen II A noter Tous nos postes sont handi-accessibles.
Environnement du poste de travail	▪ Pôle : Pôle Ressources humaines et modernisation ▪ Direction : direction Données, études, connaissances (DDEC) ▪ Bureau : Bureau Gouvernance des données ▪ Composition de l'équipe du Bureau : 6 personnes dont une cheffe de bureau
Position du poste dans l'organisation	▪ Supérieur·e hiérarchique direct·e : Cheffe du Bureau Gouvernance des données
Raison d'être du poste	Le Département de la Seine-Saint-Denis fait face à une multiplicité de défis sociaux, démographiques et urbains. Afin d'être toujours en phase avec son territoire et ses habitant·e·s, il interroge en continu ses politiques publiques tout en s'assurant de la protection des données à caractère personnel de ses usager·ère·s et de ses bénéficiaires. La mise en œuvre des différentes politiques publiques départementales nécessite la gestion d'un nombre important de données à caractère personnel. Face à un contexte de vigilance accrue des autorités de conformité envers les collectivités territoriales, la Direction données, études et connaissances (DDEC) souhaite renforcer son équipe en remplaçant un départ en congés maternité. Au sein de la DDEC et de son Bureau Gouvernance des données, le ou la Délégué·e à la protection des données (DPD) adjoint·e travaillera sous la responsabilité fonctionnelle de la DPD, afin de contribuer au maintien et à l'amélioration de la conformité du Département au RGPD, en s'appuyant sur une véritable stratégie de gouvernance des données. Il·elle travaillera notamment à fluidifier les processus de conformité avec les directions métiers (dotées de

	relais RGPD), tout en sensibilisant un maximum d'agent-e-s à la culture RGPD et à la protection des données à caractère personnel.
Missions principales	Sous l'autorité de la cheffe du bureau gouvernance des données et en lien avec la Déléguée à la protection des données : ▪ Suivi des différents registres (traitements, demandes de droits, violations) : ○ Inscrire les nouveaux traitements dans le registre en fonction des remontées des services et des relais RGPD ○ Mettre à jour les informations en fonction de l'avancée des plans d'actions ▪ Participer à des analyses d'impact relatives à la protection des données (AIPD) ○ Assurer en cas de besoin l'accompagnement des métiers sur l'analyse réglementaire ▪ Veille juridique et réglementaire : ○ Produire une veille proactive concernant l'actualité RGPD et les potentiels impacts sur les traitements de données ▪ Communication et sensibilisations : ○ Organiser des sessions de sensibilisation et de formation en interne sur la protection des données ○ Collaborer avec la DPD dans la rédaction de clauses types relatives à l'information des personnes et à la documentation d'accountability (accords, conventions, chartes...) ▪ Animation du Réseau des relais RGPD : ○ Participer à l'animation du réseau des relais RGPD (formations, présentations, suivi des actions) ▪ Articulation avec la DPD : ○ Rendre compte régulièrement de l'avancement des missions à la DPD ○ Présenter un rapport annuel des actions menées et des difficultés rencontrées ○ Assurer la continuité de service en son absence
Compétences souhaitées sur le poste	Juridiques : - Maîtriser le RGPD : Connaissance approfondie du RGPD et des lois en vigueur en matière de protection des données. - Savoir rédiger et analyser des clauses juridiques (confidentialité, sous-traitance, mentions d'informations) Organisationnelles : - Maîtriser la méthode et le langage d'une gestion de projet - Faire preuve d'organisation et de méthodologie - Adapter son discours en fonction de l'audience Techniques : - Connaître les risques de sécurité informatique - Anglais : compréhension et retranscription des actualités anglophones - Bénéficier de bonnes capacités rédactionnelles et d'expression orale - Maîtriser les outils du Pack Office Relationnelles : - Savoir travailler en équipe

	- Savoir rendre compte de son activité et alerter - Savoir faire preuve d'autonomie dans l'exécution des missions confiées Une connaissance de l'environnement des collectivités territoriales et une culture administrative seraient un plus.
--	--

Moyens mis à disposition : Outils bureautiques, Ordinateur portable et moyens nécessaires au télétravail (station d'accueil, accès VPN, téléphonie sur IP).

Le Département est membre de l'AFCDP et du réseau des DPD de Départements de France.

Plateforme de mise en conformité en cours de déploiement.

Niveau d'études : Bac + 5

Diplômes requis : Master 2 Droit du numérique ou généraliste avec une spécialisation en protection des données, Diplôme d'ingénieur en informatique.

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

☒ Souhaitée(s) ☐ Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

- | | |
|---|--|
| ☐ Horaires spécifiques :
(quelques événements ponctuels par an) | ☐ Logement de fonction |
| ☐ Permis de conduire | ☐ Vaccins obligatoires |
| ☐ obligatoire | ☐ Port d'une tenue de travail obligatoire |
| ☐ peut être un plus | |
| ☐ Déplacements province et étranger | |
| ☐ Astreintes | |

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.

Les candidatures accompagnées d'un CV et d'une lettre de motivation sont à formuler sur la plateforme du Département.