

## Chef.fe du Bureau des Activités Transverses

**Poste n°603908Z** - Pôle Ressources Humaines et Modernisation - Direction de l'Innovation Numérique et des systèmes d'information - Service Etudes Projets Développements Informatiques (SEPMI)

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classification</b>                        | Domaine : Informatique<br>Emploi-type : Chef-fe de bureau<br><br>Groupe IFSE : A6-2<br>Fonction d'encadrement : OUI<br>Quotité de travail : 100%                                                                                                                               |
| <b>Définition de l'emploi</b>                | Filière technique<br>Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux                                                                                                                                                                              |
| <b>Environnement du poste de travail</b>     | Direction : Direction de l'Innovation Numérique et des systèmes d'information<br>Service : Etudes Projets Développements Informatiques (SEPMI)<br>Bureau : Bureau des Activités Transverses (BAT)<br><br>Composition de l'équipe : 8A - 1B<br><br>Lieu d'affectation : Bobigny |
| <b>Position du poste dans l'organisation</b> | Supérieur.e hiérarchique direct.e : Chef.fe du Service Etudes Projets et Développements Informatiques                                                                                                                                                                          |

**Raison d'être du poste :** Il/elle organise l'ensemble des activités socles nécessaires au fonctionnement du service en lien avec les bureaux de l'Ingénierie des Projets (BIP) et de l'Intégration et des Applications (BIA). Il/elle aura en charge la veille et les études diverses nécessaires à l'initialisation des projets et au maintien à jour technologique et technique du SI. Le/la chef.fe de bureau organise le soutien des 2 autres bureaux sur les activités budgets et marchés publics.

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Missions principales :</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrer les agents qui lui sont affectés : fixation et suivi des objectifs de chacun, évaluation et notation, formation, gestion des congés</li> <li>- Organiser la veille technologique et applicative en lien avec l'état de l'art</li> <li>- Organiser les activités d'études amont nécessaires à la réalisation des projets</li> <li>- Assister les bureaux de l'Ingénierie des Projets (BIP) et de l'Intégration et des Applications (BIA) dans la préparation et l'exécution de leurs budgets</li> <li>- Organiser l'anticipation et la planification des renouvellements des marchés publics en lien avec le Bureau des Affaires Générales (BAG)</li> <li>- Organiser la rédaction et la consolidation des pièces techniques du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)</li> <li>- Organiser la prise en charge de l'analyse et de la rédaction des Rapports d'Analyse des Offres (RAO) en lien avec les 2 autres bureaux (BIP et BIA) et le BAG</li> </ul> |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Compétences

### • Relationnelles et managériales

- Mettre en œuvre des délégations de responsabilité
- Piloter, suivre et contrôler les activités des agents
- Savoir valoriser ses collaborateurs et créer une cohésion d'équipe
- Savoir développer et animer des partenariats et des réseaux professionnels
- Mobiliser son équipe autour des missions ou actions de l'unité de travail

### • Organisationnelles

- Définir avec la ligne hiérarchique les missions, objectifs et résultats attendus par une ou des unité(s) de travail
- Mettre en œuvre les outils de planification et les procédures de contrôle
- Organiser le travail en fonction des objectifs de production et de la charge de travail
- Participer à la mise en œuvre d'indicateurs de pilotage
- Rendre compte de ses activités et alerter sur les dysfonctionnements et risques

### • Techniques

- Connaître les politiques, mesures et dispositifs propres au champ d'intervention
- Repérer les dysfonctionnements et les signaler
- Structurer et piloter une activité de veille
- Structurer et piloter une activité de gestion budgétaire
- Structurer et piloter une activité de rédaction de marchés publics

## Moyens mis à disposition

**Niveau d'études : Bac + 4 à Bac +5 (niveau II ou I)**

**Diplômes requis :**

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

☒ Requête(s)

- Formations et diplômes nécessaires à l'accès au cadre d'emplois des ingénieurs,
- Expériences en matière de pilotage et de conduite de projets informatiques d'au moins 5 ans
- Expériences en matière budgétaire et marchés publics
- Expériences de management

## Caractéristiques principales liées au poste

☐ Horaires spécifiques

☐ Permis de conduire obligatoire

☐ Déplacements province et étranger

☒ Astreintes informatiques

☐ Logement de fonction

☐ Vaccins obligatoires

☐ Port d'une tenue de travail obligatoire

☐ ....