

Chef.fe de bureau de l'ingénierie des opérations, plateformes et environnements

Pôle Ressources humaines et modernisation- Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information (DINSI) - Service de l'Ingénierie des infrastructures (SII)

Classification	<p>Domaine : Informatique Emploi-type : Chef-fe de bureau</p> <p>Filière technique Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux</p> <p>Fonction d'encadrement : OUI NBI encadrement</p> <p>Groupe IFSE : A6-2 Quotité de travail : 100%</p>
Définition de l'emploi	<p>Filière technique Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux</p>
Environnement du poste de travail	<p>Direction : Direction de l'innovation numérique et des systèmes d'information Service : Ingénierie des infrastructures (SII) Bureau : Ingénierie des opérations, plateformes et environnements (BIOPE)</p> <p>Composition de l'équipe : 18A 5B</p> <p>Lieu d'affectation : Bobigny</p>
Position du poste dans l'organisation	<p>Supérieur hiérarchique direct : Chef.fe du service de l'Ingénierie des infrastructures</p>

Raison d'être du poste : Placé.e sous la responsabilité du/de la chef.fe du SII, le/la chef.fe de bureau de l'ingénierie des opérations, plateformes et environnements assure l'encadrement hiérarchique du bureau, composé de deux équipes avec un responsable pour chacune d'elle. Il/elle pilote les processus de modernisation des infrastructures, veillant à l'intégration des technologies telles que, notamment, la virtualisation, les bases de données et les services web. Il/elle coordonne l'activité de son bureau et assure la collaboration avec les autres parties prenantes, tant en interne qu'en externe. Il/elle conçoit, fait évoluer, supervise, sécurise et exploite une architecture système industrialisée (standardisée, rationalisée et automatisée) et sécurisée.

Missions principales	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'encadrement hiérarchique du bureau, planifier et organiser le travail - Piloter les processus visant à assurer la modernisation permanente des infrastructures - Coordonner l'activité au sein de son bureau, assurer la transversalité avec les autres parties prenantes en interne et en externe - Définir, mettre en œuvre et faire évoluer les process métier pour les activités de l'équipe - Contribuer à la préparation budgétaire et de son exécution
-----------------------------	---

Compétences

- **Relationnelles**

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

- **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 de l'action publique.
- Savoir repérer l'impact d'une décision sur l'équipe, les procédures ou l'organisation.

- **Techniques**

- Disposer d'une connaissance globale des systèmes d'information.
- Mettre en œuvre la démarche qualité et les actions liées à la sécurité du SI, et proposer des actions pour leur évolution.
- Planifier les besoins budgétaires et élaborer un budget prévisionnel.
- Organiser et planifier l'ensemble de la production et de l'exploitation informatique.
- Evaluer les agents.

Moyens mis à disposition

Niveau d'études : BAC + 5

Diplômes requis :

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

Souhaitée(s) Requise(s)

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

Caractéristiques principales liées au poste

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Horaires spécifiques | <input type="checkbox"/> Logement de fonction |
| <input type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire | <input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires |
| <input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire |
| <input checked="" type="checkbox"/> Astreintes : informatiques | <input type="checkbox"/> |