

Intitulé du poste :
Chargé.e de projets numériques et pilotage des données

Poste n°5847 – POLE SOCIETE CITOYENNETE – DIRECTION DE LA CULTURE, DU PATRIMOINE, DU SPORT ET DES LOISIRS, SERVICE DES RESSOURCES TRANSVERSALES	
Classification	Métier de rattachement : <i>chargé.e de projets</i> Filière : Administrative ou technique Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des attachés ou ingénieurs territoriaux Lieu d'affectation : Bobigny Fonction d'encadrement : Non Prime + NBI : / RIFSEEP : A1-1 Quotité de travail : 100 % Tous nos postes sont handi-accessibles
Environnement du poste de travail	Direction : Direction de la culture, du patrimoine, du sport et des loisirs (DCPSL) Service : Service des Ressources Transversales (SRT) Cellule/Pôle/Secteur : Bureau de la coordination et du développement (BCD)
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Chef.fe du bureau de la coordination et du développement

Raison d'être du poste : Dans le cadre de la stratégie numérique du Département, il.elle assure le déploiement des projets numériques de la DCPSL, les pilote et les évalue, en lien avec les services et directions concernés. Il.elle est également référent.e pour les enjeux de données au sein de la direction.

Missions principales :	<ul style="list-style-type: none"> > Contribuer à la stratégie numérique de la direction, en lien avec les services : identifier les besoins émergents, participer à la définition des chantiers à prioriser, représenter la direction aux comités de pilotage du portefeuille numérique, contribuer à la gestion administrative et financière des projets > Déployer les chantiers prioritaires (Ishtar, PMB, CRM contacts...), en lien avec les services : coordonner les groupes projets, les outils administratifs (cahiers des charges...), de suivi et d'accompagnement au changement > Contribuer à l'administration fonctionnelle d'outils numériques de recensement, connaissance, communication et valorisation pour la direction ; accompagner les services dans la conduite et la structuration des chantiers stratégiques en lien avec la direction support concernée ➤ Etre le.a référent.e de la direction sur les questions des données (RGPD et open data) ; identifier, structurer et gérer les données d'intérêt stratégique et développer une vision transverse (notamment participation au Géoportail) ; accompagner au changement sur ces questions ➤ Participer à la stratégie web de la direction et assurer les mises à jour de ses sites web, en lien avec les directions support concernées > Contribuer aux différents ateliers de la direction, participer au collectif de service, assurer veille et analyse dans le domaine de compétence.
-------------------------------	---

Compétences

• Relationnelles

- Savoir travailler en équipe et en mode projet dans une dimension transversale au service, à la direction et à l'administration départementale
- Savoir rendre compte de son activité à son supérieur hiérarchique et à ses collègues
- Savoir communiquer de manière claire et pédagogique
- Savoir solliciter l'intervention des services compétents et/ou développer un réseau
- Capacité à être force de proposition pour les évolutions relatives à son champ d'intervention/son domaine de compétences

• Techniques

- Savoir utiliser des outils de base de données
- Connaître les principes de la structuration d'une base de données et/ou de la programmation
- Savoir traduire les orientations opérationnelles définies par le projet de service en plans d'action ou en projets
- Savoir aligner le système d'information sur la stratégie de la collectivité
- Savoir définir les besoins fonctionnels du système d'information et les critères de sélection d'un applicatif
- Savoir assurer la veille technique et réglementaire dans son champ d'intervention

• Expertise

- Avoir une capacité d'expertise dans la gestion des données
- Avoir une approche globale des méthodes et outils de gestion de données et de métadonnées
- Maîtriser au niveau « utilisateur » les outils bureautiques type traitement de texte et tableur, les outils courants de dessins vectoriel et de retouche d'image, les SGBD sous Access et Filemaker
- Savoir rédiger des notices, instructions et procédures
- Avoir des connaissances approfondies en matière de maintenance de site web via des outils CMS

Niveau d'études : Bac+4, Bac+5

Diplômes requis :

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

Souhaitée(s) Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Autre caractéristique :

Le département, collectivité solidaire, peut mobiliser ses agent-e-s sur toutes missions relevant de son cadre d'emplois au-delà de la présente fiche de poste

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à :

MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE SEINE SAINT-DENIS
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
BUREAU DU RECRUTEMENT PSC-PSOL