



CHEF DE PROJET - SYSTEME D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION (H/F)
Direction des Ressources Humaines, des Systèmes d'information et des Moyens généraux

Réf. **CPSIC 2020**

Etablissement Public de Coopération Intercommunale, la Métropole du Grand Paris a été créée le 1^{er} janvier 2016. Un projet métropolitain définit les orientations de sa politique conduite dans le cadre des compétences définies par les lois NOTRe et MAPTAM. Zone dense urbaine de 814 km², elle comprend 131 communes.

Elle se structure autour de 6 schémas directeurs : PCAEM, PMHH, PPBE, SCoT, SDEM, SMAN au service des 7,2 millions d'habitants métropolitains. Elle met en œuvre des politiques ambitieuses : Gestion des Milieux Aquatiques et Préventions des Inondations (GEMAPI), Zone à Faibles Emissions (ZFE), concours « Inventons la Métropole du Grand Paris », maîtrise d'ouvrage du futur Centre Aquatique Olympique pour les Jeux Olympiques et Paralympiques de Paris 2024.

Pour porter ces projets majeurs, la métropole s'appuie sur une administration de mission dont les services se développent et représenteront plus de 100 collaborateurs en 2020.

Pour en savoir plus : <http://www.metropolegrandparis.fr/>

CONTEXTE DU POSTE A POURVOIR

La Métropole a créé courant 2019 un pôle Systèmes d'Information et Moyens Généraux au sein de la Direction des Ressources Humaines, des Systèmes d'Information et des Moyens Généraux. Il est actuellement composé d'un responsable de deux techniciens logistiques et doit se structurer et recruter pour accompagner le développement des services, les projets des directions métiers (SDSI) et le service SI aux agents.

Aussi, un Schéma Directeur des Systèmes d'Information (SDSI) de la Métropole a été écrit. Validé en janvier 2020, il identifie les missions du pôle suivantes :

- Garantir la fourniture des services informatiques à l'ensemble des métiers
- Piloter et garantir la cohérence des SI
- Choisir et mettre en œuvre de nouvelles solutions en accord avec les métiers
- Se positionner comme moteur de transformation digitale

Les activités principales du Pôle SI et Moyens Généraux sont les suivantes :

Systèmes d'information :

- Maintien en conditions opérationnelles et exploitation du système d'information
- Gestion du parc de micro-ordinateurs (tours ou portables) en lien avec l'infogérant : acquisition, configuration, installation, assistance à l'utilisation, dépannage
- Gestion de l'infrastructure informatique en lien avec l'infogérant : réseaux LAN, WLAN et WAN, serveurs
- Gestion de l'infrastructure de téléphonie fixe et de visioconférence, en lien avec l'infogérant, et assistance aux utilisateurs sur l'utilisation des moyens de communication
- Gestion de l'infrastructure d'impression, en lien avec l'infogérant, et assistance aux utilisateurs sur l'utilisation des copieurs
- Gestion de l'infrastructure système, en lien avec l'infogérant : serveurs, annuaire Active Directory...

- Gestion Microsoft 365 : gestion des licences Office 365, administration Exchange Online, administration Sharepoint, administration InTune...
- Gestion de la téléphonie mobile, en lien avec l'opérateur
- Exploitation applicative en lien avec les éditeurs ou infogérants
- Sécurité des Systèmes d'Information (SSI)
- Projets d'évolution du système d'information dans le cadre du Schéma Directeur des Systèmes d'Information

Moyens généraux :

- Organisation des événements métropolitains : réservation de salles, commandes de traiteur et pilotage des prestataires, préparation des salles et installation de matériel
- Gestion des déplacements métropolitains : réservations de voyages et de séjours, gestion du parc de véhicules de service, gestion des parkings
- Achats, installation et gestion du mobilier
- Gestion bâtementaire en lien avec les bailleurs, syndicats et prestataires (accès, courant fort et faible, chauffage et climatisation, cloisonnement, entretien, ménage, etc.)
- Gestion des envois postaux ou par coursiers
- Gestion des fournitures de bureau
- Délégué à la Protection des Données Personnelles et conformité au Règlement Général de Protection des Données (RGPD)

MISSIONS ET RESPONSABILITES

Missions et responsabilités

Au sein du Pôle SI et Moyens Généraux, le titulaire du poste est en charge d'une partie des projets définis dans le SDSI :

- Analyser le besoin des directions métier, le formaliser et obtenir un consensus sur les objectifs du projet
- Présenter les demandes de projets en comité de pilotage SDSI et obtenir les arbitrages nécessaires sur les lancements de projets
- Piloter les projets, de la phase de conception jusqu'à la validation de service régulier (VSR), y compris l'accompagnement au changement auprès des utilisateurs
- Rédiger les marchés publics nécessaires aux projets ou à leur exploitation, piloter avec la Direction des Affaires Juridiques les appels d'offres, analyser les offres et présenter les rapports en Commission d'Appels d'Offres
- Piloter les éditeurs, intégrateurs ou prestataires pour réaliser les actions nécessaires aux projets
- Assurer le support de niveau 2 aux utilisateurs sur les solutions issues des projets pilotés par le/la titulaire (niveau 1 par infogérant, niveau 3 par éditeur ou intégrateur)
- Collaborer avec le responsable sur toutes actions découlant de priorités ponctuelles de l'établissement

Outre le déploiement du SDSI qui porte de nombreux projets des directions métier, le contexte de poste est celui d'une institution en développement, ambitieuse sur le développement digital et engagée dans le déploiement d'un accord télétravail prévu en octobre 2020.

Le/la titulaire du poste sera sous l'autorité directe du Responsable des Systèmes d'Information et des Moyens Généraux.

PROFIL DU CANDIDAT (H/F)

Connaissances professionnelles, savoir-faire et qualités recherchés :

- Indispensable : Pilotage de projets et de portefeuille de projets
- Indispensable : Compétences techniques en systèmes d'information d'entreprise (architecture, sécurité des SI, ergonomie, intégration, privacy-by-design, etc.)
- Connaissance des marchés publics
- Capacité d'écoute et d'analyse
- Capacité rédactionnelle
- Capacité d'initiative et d'autonomie, sens du travail en équipe

SAVOIR FAIRE :

- Piloter – programmer – rendre compte
- Favoriser la transversalité
- Gérer les moyens dédiés
- Anticiper – respecter les délais
- Communiquer – Donner du sens

SAVOIR ETRE :

- Engagement
- Disponibilité
- Rigueur
- Esprit d'initiative – proactivité
- Autonomie

Formation requise et expérience :

- Formation supérieure requise niveau Bac +5
- Une expérience de 3 à 5 ans en collectivité territoriale ou établissement public constitue un atout

MODALITES DE RECRUTEMENT

- Candidature (lettre de motivation et CV) à transmettre par mail à : recrutement@metropolegrandparis.fr avec impérativement la référence « **CPSIC 2020** »
- Cadre de catégorie A, filière Technique
- Recrutement statutaire, à défaut contractuel (contrats de trois ans)
- Poste à pourvoir dès que possible
- Régime de congés : 25 jours de congés payés annuels et 2 jours de RTT/mois.

ACCES

- Métropole du Grand Paris – 15/19 avenue Pierre Mendès France – 75013 PARIS
- Métro/RER : Quai de la gare (ligne 6), gare d'Austerlitz (ligne 5, 10, RER C)