

Assistant à maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information (AMOA SI)

Pôle ressources et moyens des services – Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information - Service Etudes Projets Développements Informatiques (SEPDI)	
Classification	Filière technique/ administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des ingénieurs et/ou attachés territoriaux Lieu d'affectation : Bobigny Fonction d'encadrement : NON Quotité de travail : 100%
Environnement du poste de travail	Direction : Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information Service : Etudes Projets Développements Informatiques (SEPDI) Bureau : Domaine Solidarité Composition de l'équipe : 7A - 4B
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Responsable du domaine Solidarité

Raison d'être du poste Assister les Directions métiers du domaine Solidarité, dont les chefs de projet MOA pour conduire et accompagner les évolutions et changements lors d'une nouvelle informatisation ou de l'évolution de dispositifs existants de traitement de l'information, en articulation et cohérence avec la maîtrise d'œuvre du projet.	
Missions principales:	<p>Conception et analyse des changements et évolutions liées au projet d'informatisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposer et mettre en œuvre une méthode d'analyse - Réaliser la cartographie des processus - Analyser les processus métiers existants - Modéliser des processus cibles optimisés - Définir des solutions fonctionnelles - Participer au pilotage et à la mise en œuvre des préconisations fonctionnelles et techniques - Participer à la mise au point, à la recette et aux validations technico-fonctionnelles des solutions - Assister les chefs de projet MOA et MOE dans les phases de mise en production et de généralisation du déploiement <p>Maintien en Condition Opérationnelle des applications :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer au recensement, à l'analyse et à la consolidation des demandes de maintenance adaptative des applications - Assister le chef de projet MOA dans les phases de mise en œuvre <p>Favoriser une coordination efficace des différents acteurs du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interne : chefs de projets MOA et MOE, PMO, RSSI, urbaniste, autres directions départementales impactées - Externe : prestataires, partenaires

Compétences

• Relationnelles

- Être à l'écoute, dialoguer ; faire preuve d'esprit d'analyse et de synthèse
- Organiser et animer des groupes de travail ; argumenter pour aider à la décision
- Savoir coordonner et fédérer des partenaires internes et externes
- Savoir s'exprimer auprès des partenaires internes et externes au nom de son service
- Négocier, formaliser et suivre des contrats de coopération et des conventions
- Savoir alerter ses interlocuteurs ou sa ligne hiérarchique des aléas, contraintes et difficultés liées au projet

• Organisationnelles

- Mobiliser et coordonner les acteurs et les compétences nécessaires au bon déroulement d'un projet
- Alerter sur les opportunités et les risques
- Établir des rapports de suivi et renseigner des indicateurs et tableaux de bord
- Savoir définir les méthodes et coordonner les travaux entre services

• Techniques

- Maîtriser des méthodes de description des processus métiers
- Établir des schémas de conception et d'architecture des solutions
- Maîtriser des techniques d'animation et de conduite de réunions
- Maîtriser des méthodes et outils de conduite de projet, notamment de planification
- Connaître les réglementations en matière de SI et les procédures de marchés publics
- Participer à la veille technique en matière de nouvelles technologies de l'informatique

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 et ou des attachés,
- Expériences liées à l'assistance à maîtrise d'ouvrage de projets informatiques d'au moins 3 ans

Caractéristiques principales liées au poste

Interventions possibles hors temps ouvrable notamment le week end

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

....

Les candidatures (lettres de motivations et CV) sont à adresser sous la référence :

PPRHD/DGP/ERH1PRM/DINSI n° 19-10 Assistant-e à maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information

à

erh1prm-recrutement@seinesaintdenis.fr

ou

Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis
Pôle personnel et relations sociales - ERH-1
93006 BOBIGNY CEDEX

