

## Pilote d'activités / PMO

Pôle ressources et moyens des services - Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information - Direction	
<b>Classification</b>	<p>Filière technique/ administrative            Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des ingénieurs et ou attachés territoriaux            Lieu d'affectation : Bobigny</p> <p>Fonction d'encadrement : NON            Quotité de travail : 100%</p>
<b>Environnement du poste de travail</b>	<p>Direction : Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'Information            Echelon Direction</p> <p>Composition de l'équipe : 6A - 2B-1C</p>
<b>Position du poste dans l'organisation</b>	Supérieur hiérarchique direct : Directeur de la DINSI

**Raison d'être du poste :** Proposer et mettre en œuvre la gouvernance des projets SI et des portefeuilles projets par métier. Assurer une vision transversale consolidée de l'ensemble des portefeuilles, de l'estimation des ressources, des risques et des plannings des projets

<b>Missions principales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définit, met en œuvre et améliore les processus du pilotage d'activité en optimisant la valeur ajoutée générée</li> <li>- Garantit la livraison à coûts, qualité et délai négociés des projets de la DSI, alerte sur les difficultés et prépare les arbitrages</li> <li>- Identifie les nouveaux besoins des directions métiers et estime la capacité de la direction à faire face aux demandes en cours ; alerte sur les capacités à faire de la direction.</li> <li>- Participe à la définition de la stratégie SI métiers , notamment les étapes d'urbanisation et d'allotissement des projets SI</li> <li>- Définit et maintient le référentiel des processus liés à la gestion de projet.</li> <li>- Consolide les portefeuilles projets SI à l'échelle de la direction, en lien avec les responsables de domaine</li> </ul>
<b>Compétences</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Relationnelles</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiquer sur les enjeux et les finalités d'un projet</li> <li>- Savoir fédérer ses partenaires internes et externes lors de la conduite de projets</li> <li>- Savoir s'exprimer auprès des partenaires internes et externes au nom de son service</li> <li>- Savoir alerter ses interlocuteurs ou sa ligne hiérarchique des aléas, contraintes et difficultés techniques</li> <li>- Connaître les techniques de médiation et de négociation</li> </ul> </li> <li>• <b>Organisationnelles</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planifier la mise en œuvre de projets et d'opérations</li> </ul> </li> </ul>	

- Planifier les étapes du projet et la mobilisation des ressources (humaines, techniques, financières), adapter et actualiser le planning durant la conduite du projet
- **Techniques**
  - Elaborer des outils de recueil et d'analyse des besoins
  - Contrôler les ratios de qualité, de coût et de délai de réalisation
  - Réaliser des études de faisabilité et d'aide à la décision
  - Exploiter les résultats de l'évaluation pour élaborer des scénarios prospectifs et plans d'action
  - Maitriser les outils de pilotage de projets et de portefeuille de projets, décliner leur mise en œuvre au sein de la Direction
  - Mettre en œuvre la démarche qualité, et proposer des actions pour son évolution

### **Moyens mis à disposition**

**Niveau d'études : BAC + 5**

**Diplômes requis :**

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

Requisite(s)

- Formations et diplômes nécessaires à l'accès au cadre d'emplois des attachés et/ou des ingénieurs,

Souhaitée(s)

- Expériences en matière de pilotage et de conduite de projets

### **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

....

Les candidatures (lettres de motivations et CV) sont à adresser sous la référence :  
**PPRHD/DGP/ERH1PRM/DINSI n° 19-08 Pilote d'activités / PMO**

à

[erh1prm-recrutement@seinesaintdenis.fr](mailto:erh1prm-recrutement@seinesaintdenis.fr)

ou

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