

VILLE DE MEYLAN

Direction générale des services

Service des ressources humaines

PROFIL DE POSTE

Ce profil comme tous les profils de la commune est susceptible d'évoluer en fonction des missions. Cette évolution pourra être discutée lors de l'entretien annuel d'évaluation.

NOM :	PRENOM :
FONCTION DE L'AGENT : CHEF DE PROJET INFORMATIQUE EN CHARGE DE L'ADMINISTRATION DES PROGICIELS METIERS	
VALIDE LE	

Mission (s)	<input type="checkbox"/> Pilote les projets informatiques de la collectivité et en assure la maîtrise d'œuvre <input type="checkbox"/> Administre les progiciels métiers et les outils collaboratifs (Office365, progiciels, bases de données, ...) <input type="checkbox"/> Assure une polyvalence pour l'administration du SIG <input type="checkbox"/> Assure l'assistance et le support des utilisateurs (demandes d'intervention, transfert de compétences)
Situation fonctionnelle (rattachement)	<input type="checkbox"/> Direction de l'aménagement urbain et des services techniques <input type="checkbox"/> Service du système d'informations et des télécommunications (SSIT). Le service est composé de 5 personnes : 1 chef de service, 2 chefs de projets (l'offre est pour 1 de ces postes), 2 techniciens systèmes et réseaux <input type="checkbox"/> Equipement : Hôtel de ville <input type="checkbox"/> Responsable hiérarchique direct Chef de service Patrice Daumas
Conditions d'accès (diplôme, concours, habilitations,)	<input type="checkbox"/> Concours 3 ^e voie en fonction du cadre d'emplois <input type="checkbox"/> Ingénieurs : titres ou diplômes fixés par décret (décret n° 90-126 du 9/02/90 modifié)
Conditions d'exercice (spécificité du poste : horaires, déplacement...)	<input type="checkbox"/> Travail de bureau 37h / sem avec RTT <input type="checkbox"/> Horaires réguliers, avec amplitude variable selon contraintes du service <input type="checkbox"/> Déplacements éventuels dans les équipements communaux <input type="checkbox"/> Disponibilité
Autonomie et responsabilités	<input type="checkbox"/> Autonomie dans l'organisation du travail <input type="checkbox"/> Garant de la cohérence et de l'intégrité du système d'information
Relations fonctionnelles	<input type="checkbox"/> Relation avec l'ensemble des services de la collectivité
Moyens techniques (véhicule, matériels spécifiques..)	<input type="checkbox"/> Ensemble des moyens techniques de la collectivité en matière d'information et de gestion de l'information. Véhicules pour les déplacements
Cadre statutaire du poste	<input type="checkbox"/> catégorie : A <input type="checkbox"/> Filière : Technique <input type="checkbox"/> Cadre d'emploi : Ingénieurs territoriaux <input type="checkbox"/> Grade : ingénieur <input type="checkbox"/> Temps de travail : temps complet
Cadre statutaire de l'agent occupant le poste	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ACTIVITES

Activités principales	<input type="checkbox"/> Conduite et pilotage de projets informatiques <input type="checkbox"/> Accompagnement des utilisateurs et assistance des administrateurs fonctionnels <input type="checkbox"/> Polyvalence d'administration du SIG <input type="checkbox"/> Administration technique des progiciels métiers et des bases de données <input type="checkbox"/> Polyvalence d'administration des outils collaboratifs
Activités spécifiques	<input type="checkbox"/> Gestion budgétaire des projets (investissements et maintenances)

COMPETENCES

SAVOIR-FAIRE	SAVOIR
Activité : Conduite et pilotage de projets informatiques	
<input type="checkbox"/> Réaliser des études d'opportunité et de faisabilité <input type="checkbox"/> Définir les spécifications techniques détaillées <input type="checkbox"/> Elaborer le cahier des charges et le calendrier de réalisation <input type="checkbox"/> Définir les ressources nécessaires <input type="checkbox"/> Opérer des choix techniques en matière de logiciels <input type="checkbox"/> Evaluer les enjeux et les risques (techniques, financiers, organisationnels) d'un projet informatique <input type="checkbox"/> Lancer une consultation, analyse et mise en œuvre des projets informatiques	<input type="checkbox"/> Architecture et fonctionnalités du SI <input type="checkbox"/> Méthodes de gestion de projets et outils de planification <input type="checkbox"/> Connaissance des projets de dématérialisation en cours au niveau des communes <input type="checkbox"/> Orientations stratégiques en matière de SI <input type="checkbox"/> Procédures de passation des marchés publics et rédaction des pièces techniques
Activité : Accompagnement des utilisateurs et assistance aux administrateurs fonctionnels	
<input type="checkbox"/> Accompagner les utilisateurs à leur arrivée et dans le cadre de la prise en main des applications <input type="checkbox"/> Concevoir des supports pédagogiques et didactiques <input type="checkbox"/> Assurer un soutien aux administrateurs fonctionnels sur la partie technique de leur applicatif	<input type="checkbox"/> Techniques et outils pédagogiques <input type="checkbox"/> Techniques de dynamique du groupe
Activité : Assurer la polyvalence de l'administration du SIG	
<input type="checkbox"/> Participer à l'administration du système d'information géographique <input type="checkbox"/> Intégrer des données géographiques dans le SI <input type="checkbox"/> Publier des données (cartographie interactive lizmap)	<input type="checkbox"/> Savoir administrer une base de données (principes et méthodologies des SGBD) <input type="checkbox"/> Savoir utiliser un logiciel de SIG
Activité : Administration technique des progiciels métiers et des bases de données	
<input type="checkbox"/> Procéder aux mises à jour des progiciels à partir des procédures fournies par les éditeurs <input type="checkbox"/> Maintenir en condition opérationnelle les progiciels <input type="checkbox"/> Mettre en œuvre et contrôler la sécurité des bases de données	<input type="checkbox"/> Administration des bases de données, plus particulièrement base Oracle <input type="checkbox"/> Maîtriser l'architecture technique des SI <input type="checkbox"/> Sécurité des données <input type="checkbox"/> Echange et négociation avec les éditeurs de logiciels et autres fournisseurs informatiques
Activité : Polyvalence d'administration des outils collaboratifs	
<input type="checkbox"/> Gérer les arrivées et départs des agents	<input type="checkbox"/> Administration d'Exchange

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Créer, modifier, supprimer des comptes utilisateurs depuis l'active directory et l'administration des outils collaboratifs (intranet, Microsoft365, ...) <input type="checkbox"/> Gérer et mettre à jour les listes de diffusion, les droits de partage entre les utilisateurs des outils collaboratifs, les agendas, le partage de ressources 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Administration de Microsoft365 <input type="checkbox"/> Gestion du système de Licensing Microsoft365 <input type="checkbox"/> Sécurité des données <input type="checkbox"/> Négociations avec les revendeurs et intervenants
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>
SAVOIR ETRE LIES A LA FONCTION	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Qualités relationnelles <input type="checkbox"/> Pédagogie / Patience <input type="checkbox"/> Ecoute / Empathie <input type="checkbox"/> Capacité de synthèse <input type="checkbox"/> Neutralité - diplomatie <input type="checkbox"/> Rigueur 	