



## Fiche de poste

### Identification

Intitulé du poste	<b>Responsable de l'unité Logiciels domaines Social et SIRH</b>	Direction	<b>Direction Logistique et Systèmes d'information</b>
Intitulé du métier de référence	<b>Manager de proximité</b>	Service	<b>Service Projets Logiciels</b>
Nom, prénom du titulaire du poste ( <i>s'il est déjà en poste</i> )		Code poste SEDIT	<b>B000000134</b>
		Code métier	

### Statut

Catégorie	<b>A/B</b>	Titulaire / contractuel	
Filière	<b>TECHNIQUE</b>	Cadre d'emplois	<b>INGENIEURS TERRITORIAUX/technicien</b>
Grades détenus		Grades possibles	<b>Technicien Pal 1CI/Ingénieur/Ingénieur Pal/</b>

### Conditions de travail

Lieu ( <i>rattachement administratif principal</i> )	ANGERS 49041	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Déplacements ( <i>lieux, fréquence...</i> )	Non <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/>	Option ARTT	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/>
Permis de conduire requis	Non <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/>	Astreinte	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition ( <i>véhicule, tenue...</i> )		Délégations de signature	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières ( <i>travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...</i> )	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter <sup>1</sup> .	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	
Aptitudes physiques requises ( <i>le cas échéant</i> )	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	

<sup>1</sup> En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

### Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction du supérieur hiérarchique direct (N+1)	<b>Chef du service Projets logiciels</b>
Titulaire du poste	<b>Sébastien Méchin</b>
fonction des subordonnés directs (N-1) ( <i>nombre de personnes encadrées</i> )	<b>5</b>
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	<input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Tous les agents du Département
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Concepteurs et fournisseurs de logiciels. Partenaires externes, collectivités, organismes extérieurs...

## Contributions du poste à l'activité du Département

Missions	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrer, animer, évaluer, coordonner et gérer les activités de l'unité pour atteindre les objectifs fixés dans le cadre de la stratégie définie pour l'unité en lien étroit avec sa hiérarchie.</li> <li>- Définir, attribuer, planifier et contrôler les tâches des agents et s'assurer de la qualité des services faits</li> <li>- Conduire des projets de mise en œuvre de solutions numériques relevant de son périmètre en respectant les orientations et priorités du SDSI</li> <li>- Garantir les activités numériques produites en qualité, délais et sécurité pour un coût optimum</li> <li>- Garantir la gestion du portefeuille des logiciels métiers de son périmètre (Cekoidonc)</li> <li>- Garantir la gestion et le suivi des projets du portefeuille des projets SDSI</li> <li>- Garantir la mise à jour de la gestion documentaire fonctionnelle et technique des logiciels métiers de son périmètre</li> <li>- Garantir l'évolution et le maintien optimal au regard des besoins utilisateurs des logiciels métiers en production</li> </ul>		
<b>ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)</b>		poids relatif %	niveau de resp <sup>2</sup>
<b>&gt; Activités principales :</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Encadrement de l'unité Logiciels domaines Social et SIRH:</b></li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordination, organisation et gestion des activités de l'équipe de l'unité logiciels dans le but d'atteindre les objectifs fixés</li> <li>- Animer, motiver et impulser une dynamique d'équipe complémentaire et polyvalente.</li> <li>- Maintenir et développer les compétences des collaborateurs</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluation des agents de l'unité</li> <li>- Gestion des ressources allouées au regard des priorités définies</li> <li>- Suivi et contrôle des tâches réalisées par l'équipe</li> <li>- Reporting régulier à sa hiérarchie de son activité et celles réalisées par l'équipe de l'unité</li> <li>• <b>Conseils et assistance à la maîtrise d'ouvrage en SI</b></li> <li>- Etudes diverses : diagnostic, opportunité, faisabilité, benchmark</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Organisation et conduite de projets pour la mise en œuvre de solutions logicielles:</b></li> <li>- Analyse de l'existant, analyse des besoins utilisateurs</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduite de projet</li> <li>- Gestion de projet</li> <li>- Gestion des plans de charge</li> <li>- Planification</li> <li>- Gestion des risques</li> <li>- Gestion des délais</li> <li>- Suivi de l'exécution budgétaire des projets en lien avec sa hiérarchie</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Etre garant de la mise en œuvre et du bon fonctionnement des logiciels métiers:</b></li> <li>- Faire réaliser les paramétrages, les actions de déploiement (installation, formation), les plans de test, les développements complémentaires si nécessaires, l'administration et la réalisation de la documentation fonctionnelle et technique</li> <li>- Etre garant de la gestion des droits d'accès et habilitations des logiciels métiers</li> <li>- Etre garant de la conformité du RGPD pour l'ensemble des logiciels</li> <li>- Etre garant du bon respect de la maintenance corrective et évolutive.</li> </ul>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre garant de la bonne exécution des demandes utilisateurs dans son domaine (4848)</li> <li>- Etre garant de l'assistance, accompagnement et formations aux logiciels</li> <li>• <b>Gestion des marchés publics</b></li> <li>- Préparation des pièces contractuels DCE dans le respect des procédures de marché publics en lien avec sa hiérarchie</li> <li>- Contrôle la bonne exécution du marché en lien avec sa hiérarchie</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestion des logiciels :</b></li> <li>- Etre garant de la gestion du portefeuille des logiciels</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Qualité sécurité :</b></li> <li>- Contrôle la qualité des services rendus</li> <li>- Garant de la gestion documentaire des procédures, des supports techniques et fonctionnels</li> <li>- Veille au respect des procédures et méthodes d'assurance qualité et de sécurité du SI</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Divers :</b></li> <li>- Garantie la cohérence des projets et logiciels de son périmètre de responsabilité avec les autres domaines</li> <li>- Participer et être force de proposition en tant que personne ressource, à des projets d'optimisation de l'organisation des activités (process, outils, systèmes d'information ...) ou à des missions transverses</li> <li>- Etre en veille sur l'ensemble de son domaine d'activité</li> <li>- Coopérer avec le réseau de partenaires internes et externes</li> </ul>		
<b>&gt; Activités secondaires :</b>		
- Participation aux missions du centre d'appel		
- Gestion des demandes affectée à son unité (outil 4848 de la DLSI)		
	<b>Total</b>	100 %
<sup>2</sup> <b>Niveau de responsabilité :</b> <i>I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.</i>		

COMPETENCES LIEES AU POSTE	
Savoirs (connaissances théoriques)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientations des politiques publiques du Département</li> <li>- Métiers, activités des directions et services Département</li> <li>- Organisation et procédures internes</li> <li>- Connaissances techniques et réglementaires relatives aux domaines "métier"</li> <li>- Maîtrise de l'analyse et de la programmation Merise, Uml.</li> <li>- Maîtrise des technologies de l'information, de l'internet et des réseaux.</li> <li>- Maîtrise des technologies liées à la sécurité, aux chiffrements des données, aux certificats numériques.</li> <li>- Maîtrise de l'architecture des SI, liée aux dispositifs de télétransmission sécurisée.</li> <li>- Maîtrise et pratique des méthodes de suivi de projet, d'analyse et de résolutions de problèmes.</li> <li>- Maîtrise des outils bureautiques suivants : Suite office Microsoft, outil de travail collaboratif WSS. et autres</li> <li>- Connaissance et pratique des bases de données : ORACLE, POSTGRE, MYSQL.</li> <li>- Connaissance et pratique des systèmes d'exploitation Windows, UNIX/LINUX.</li> <li>- Notions d'organisation administrative.</li> </ul>

Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir les objectifs individuels des collaborateurs</li> <li>- Élaborer, suivre et analyser les indicateurs de suivi d'activité</li> <li>- Planifier et répartir l'activité de l'équipe</li> <li>- Identifier les besoins d'information, d'accompagnement et de formation des collaborateurs</li> <li>- Assister et conseiller la maîtrise d'ouvrage à la mise en œuvre d'une solution informatisée.</li> <li>- Savoir assurer les actions fonctionnelles et techniques relatives à la mise en place de solutions informatisées.</li> <li>- Planifier les différentes actions du projet</li> <li>- Anticiper les risques et les opportunités, imaginer des scénarios possibles.</li> <li>- Respecter les objectifs et les échéances fixés.</li> <li>- Rédaction de rapports, de synthèses, de cahiers des charges, de compte-rendus, de documentations fonctionnelles et techniques.</li> <li>- Savoir organiser et stocker l'information documentaire lié à un projet.</li> <li>- Savoir communiquer sa technicité aux différents acteurs du projet.</li> </ul>
Savoir procédural (procédures)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthodologie d'ingénierie de projet</li> <li>- Méthode, normes et outils de développement</li> <li>- Procédures liées au RGPD</li> <li>- Normes et procédures de sécurité et de confidentialité</li> <li>- Connaître les méthodes d'accompagnement du changement</li> <li>- Savoir appliquer les procédures de fonctionnement du service et de la DLSI.</li> </ul>
Savoir relationnel (relations humaines)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communiquer afin de fédérer autour des objectifs de l'équipe et du groupe</li> <li>- Argumenter ses décisions afin de convaincre et susciter l'adhésion</li> <li>- Développer le travail d'équipe-</li> <li>- Écouter, reformuler, s'adapter</li> <li>- S'exprimer de façon claire à l'écrit et à l'oral</li> <li>- Conseiller, assister, accompagner, faciliter et répondre à la demande utilisateur.</li> <li>- Communiquer sur le sens et les objectifs du projet.</li> <li>- Trouver des compromis : négociation, médiation.</li> <li>- Assurer et gérer l'interface entre l'utilisateur et le fournisseur.</li> <li>- Animer un groupe de travail.</li> <li>- Capacité à travailler en équipe et seul.</li> <li>- Pédagogue, esprit d'initiative, créatif, rigueur, disponibilité et sens de l'organisation.</li> </ul>
Autres	
Évolution prévisible du poste	
Document élaboré par :	Le
Validé par (direction/DGA)	Christian LECOMTE <span style="float: right;">Le 20/07/2022</span>
Réception DRH le	