



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

AVIS DE VACANCE DE POSTE AVP N°106/2018

19 décembre 2018

**Le poste : Directeur adjoint/Directrice adjointe en charge du
département des moyens informatiques
Classe 6**

AFFECTATION : DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

Les missions principales de la DSI sont les suivantes :

- La Direction des Systèmes d'Information contribue à la stratégie de l'établissement en faisant des SI un levier fort de développement des métiers.
- Elle se doit aussi de définir et mettre en œuvre sa propre stratégie afin d'offrir aux utilisateurs des systèmes modernes, évolutifs, robustes, à forte valeur ajoutée et au meilleur coût.
- Acquisition, maintenance, entretien, évolution, elle intervient à tous les niveaux de la chaîne d'information.
- Au sein de la DSI, le département Moyens Informatiques assure :
 - la mise en œuvre et la gestion des infrastructures systèmes, réseaux et téléphonie et des moyens bureautiques
 - la mise en œuvre et l'exploitation des environnements applicatifs.

Missions principales :

Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice des systèmes d'information, le titulaire du poste assure les missions suivantes :

1. APPORTER UN SOUTIEN TRANSVERSAL A LA DIRECTRICE DANS LA MISE EN ŒUVRE DE L'ENSEMBLE DES ACTIVITES DE LA DIRECTION, Y COMPRIS EN ASSURANT SON INTERIM EN CAS D'ABSENCE

- Apporter sa technicité dans l'instruction de l'ensemble des dossiers,
- Etre en capacité de manager les experts techniques sous sa responsabilité, ainsi que les domaines fonctionnels en l'absence de la Directrice.

2. DIRIGER LE DEPARTEMENT DES MOYENS INFORMATIQUES

- Assurer une relation transverse avec les autres structures de la DSI, domaines fonctionnels et départements, afin d'assurer la cohérence fonctionnelle et technique des SI, en collaboration avec ces structures,
- Gérer le contrat d'infogérance globale, à la fois sur le volet définition / spécification (contrat en cours de renouvellement), opérationnel (supervision des écarts et corrections), contractuel et financier,



- Gérer son budget, les coûts d'investissement et de fonctionnement inclus dans un objectif d'amélioration de la rentabilité de l'informatique, de contribution aux résultats de l'entreprise et de modernisation de la gestion analytique de l'activité,
- Piloter les niveaux de service en réagissant aux exigences métiers, en s'assurant de la satisfaction des utilisateurs finaux à l'égard des offres et des niveaux de services, et de la transparence et bonne compréhension des coûts et bénéfices des services délivrés,
- Piloter la gestion des services tiers en s'assurant de la satisfaction réciproque dans la relation avec les tiers (infogérant en particulier),
- Piloter la gestion de la performance et de la capacité en réagissant aux exigences des métiers en accord avec leur stratégie, en optimisant l'infrastructure, les ressources et les capacités informatiques, et en s'assurant de la disponibilité des services dans les conditions requises.
- Etre garant de la continuité du service en s'assurant que les services et l'infrastructure peuvent résister, se rétablir convenablement en cas de panne ou de sinistre,
- Etre garant de la sécurité des systèmes en protégeant les actifs informatiques et en être comptable, en s'assurant de la confidentialité des informations critiques et de la fiabilité des transactions automatisées, en maintenant l'intégrité de l'information et de l'infrastructure de traitement,
- Contribuer au pilotage de la gestion des données en optimisant l'utilisation de l'information et s'assurant de la conformité des SI aux lois et réglementations,
- Piloter la gestion des environnements physiques et de l'exploitation en dirigeant la conception et la mise en œuvre d'architectures permettant de limiter les risques d'interruption de l'activité du fait de dommages subis par le matériel ou le personnel et en s'assurant du fonctionnement efficace des traitements programmés et de la protection des données sensibles,
- Définir et coordonner les schémas directeurs de développement des moyens techniques, en collaboration avec les domaines fonctionnels ; coordonner et suivre tous les projets d'infrastructure et techniques du département ; collaborer aux projets applicatifs des domaines fonctionnels,
- Mettre en place des outils de pilotage et de reporting en collaboration avec la DSI et avec les équipes du département.

3. ASSURER L'ENCADREMENT ET L'ANIMATION D'UNE EQUIPE

- Organiser l'activité et allouer les périmètres d'intervention,
- Fixer les objectifs et en suivre la réalisation,
- Optimiser les ressources de son équipe en identifiant les potentiels, en proposant les formations nécessaires à l'amélioration des performances,
- Entretenir et développer la motivation de son équipe,
- Assurer une communication interne ascendante et descendante régulière et efficace auprès des équipes et de sa hiérarchie,
- Associer ses collaborateurs aux enjeux et objectifs afin d'intégrer leurs observations et idées dans les actions à mener.
- Réguler les relations : gérer les situations conflictuelles en les abordant sereinement, prendre en compte les différentes positions pour proposer des solutions satisfaisantes pour chacun.



4. VEILLER AUX CONDITIONS DE TRAVAIL DE SON EQUIPE, NOTAMMENT EN TERMES D'HYGIENE ET DE SECURITE, EN COORDINATION ETROITE AVEC SA DIRECTION ET LES DIRECTIONS SUPPORT (DBMT, DRH, MEDECINE DU TRAVAIL)

- Définir les besoins en termes d'organisation et de conditions de travail,
- Contribuer à la mise en place des mesures préventives et correctives nécessaires à leur optimisation,
- Prévenir les demandes de ses collaborateurs en la matière et assurer le suivi de la mise en œuvre des mesures identifiées.

Compétences requises :

- Connaissances larges de tous les domaines de l'informatique lui permettant de manager les experts techniques sous sa responsabilité ainsi que les domaines fonctionnels en l'absence de la DSI.
- Personnalité structurée et rigoureuse en capacité de gérer et contrôler le budget et le portefeuille d'activités / projets de son département,
- Maîtriser les techniques managériales nécessaires à l'animation de ses équipes avec fermeté et diplomatie, maîtriser le dialogue social,
- Savoir organiser les équipes et leur travail, définir et mettre en œuvre les dispositifs de pilotage, réunions et processus nécessaires au bon fonctionnement du département ; concevoir des solutions d'amélioration et de réformes dans la mise en œuvre des processus et des missions. Savoir motiver ses équipes, les contrôler, être à l'écoute, faire évoluer le personnel,
- Disposer d'un très bon relationnel (charisme) lui permettant de communiquer avec toutes les branches et les niveaux de l'entreprise (travail en réseau) et sachant s'adapter à leurs connaissances des SI,
- Maîtriser et mettre en œuvre les techniques de la gestion budgétaire publique, de la comptabilité analytique et particulièrement du contrôle de gestion, ainsi que la gestion des marchés publics et contrats,
- Exploiter et analyser des données financières des activités et les présenter de façon argumentée,
- Elaborer les dossiers nécessaires aux prises de décision, au choix d'une stratégie, à la fixation des objectifs, et savoir les communiquer à tous les niveaux en adaptant son langage à l'audience,
- Assurer auprès de sa hiérarchie un reporting régulier de l'activité et des équipes,
- Contrôler le travail réalisé, le résultat obtenu, de façon régulière et adaptée à la situation de travail concernée,
- Apporter son aide en qualité de personne ressource.

Profil souhaité :

- Bac + 5 – Formation ingénieur SI ou avec compléments SI,
- Au moins 10 ans d'expérience couvrant tous les domaines des SI lui permettant de dialoguer avec les experts techniques et fonctionnels,
- Grande expérience du management et de l'organisation du travail,
- Diplomatie, qualité relationnelle et organisationnelle,
- Qualités d'analyse et de synthèse, capacités de proposition et de conception d'évolutions possibles des activités et de l'organisation,
- Qualités de rédaction,
- Disponibilité, réactivité et capacité de travail,
- Savoir être force de proposition.

Conditions d'exercice :

Poste éligible au forfait annuel en jours.
Disponibilité pour des déplacements en France.



Réunion
des musées
nationaux
Grand Palais

Vous souhaitez faire acte de candidature ?

Merci d'adresser votre demande (curriculum vitae obligatoire accompagné d'une lettre de motivation) en deux exemplaires et en transmettre :
un exemplaire à l'adresse mail suivante : rmngp-861066@cvmail.com **en précisant impérativement dans l'objet du mail la référence suivante : AVP n°106/2018** copie à la hiérarchie et/ou un exemplaire papier à la hiérarchie et à :

Direction des Ressources Humaines
254/256, rue de Bercy, 75577 Paris Cedex 12

LA DATE LIMITE D'ENVOI DES CANDIDATURES EST FIXEE AU 2 JANVIER 2019

Les AVP sont consultables en ligne sur notre site intranet.