

## Chargé de mission dématérialisation et transition numérique (H/F)

**RÉFÉRENCE OFFRE :** 2023-SDPP-CMDTN

**CADRE STATUTAIRE :**

Filière : technique

Catégorie : A

Cadre d'emploi : Ingénieurs territoriaux

Grades : Ingénieur

**TEMPS ET RÉGIMES DE TRAVAIL**

Temps complet

**AUTORITE HIÉRARCHIQUE ET EVALUATEUR :**

Chef du Groupement Conduite de l'Organisation

### STRUCTURE DE RATTACHEMENT :

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Val d'Oise (SDIS 95) distribue des secours dans l'ensemble du département, suite aux sollicitations de la population sur les numéros d'urgence 18 et 112. Chaque année, ce sont 85 000 interventions de secours aux personnes et de lutte contre l'incendie qui sont réalisées par les pompiers du Val d'Oise.

Pour mener à bien ces missions, les pompiers du Val d'Oise s'appuient, entre autres, sur l'action de la sous-direction Pilotage et Prospective, qui a en charge le pilotage stratégique et l'évaluation de la performance de l'établissement public.

Au sein de celle-ci, le groupement Conduite de l'Organisation compte 6 agents qui gèrent le data management, la protection des données, les archives numériques et le management de l'organisation.

Le lieu de travail est situé à Neuville sur Oise.

**Le SDIS : ce sont des valeurs d'engagement, de solidarité et de respect.**

### CONTEXTE ET MISSIONS :

Placé sous l'autorité du chef de groupement, le chargé de mission dématérialisation et transition numérique assure la conception et le pilotage du projet de dématérialisation de l'ensemble des processus métiers clés de l'établissement public. Les missions, s'articulent autour de l'étude et la formalisation des besoins, de l'identification du ou des prestataires et du support contractuel, du suivi des travaux menés, du pilotage de la phase de recette, de l'accompagnement du changement auprès des utilisateurs jusqu'à la réception des premiers processus dématérialisés, voire au-delà en fonction des besoins exprimés par le Sdis 95.

### ACTIVITES ET TÂCHES DU POSTE :

#### 1/ Activités principales

- Collecter et consolider les besoins utilisateurs, établir les spécifications fonctionnelles.
- Superviser la conception d'une solution de dématérialisation et d'un système d'information documentaire.
- Définir les règles d'accès aux informations selon les catégories d'utilisateurs.
- Piloter et gérer le projet de dématérialisation : coûts, délais, qualité, sécurité. en lien avec le chef de projet informatique.



- Effectuer la recette fonctionnelle des outils déployés.
- Rédiger les documents de présentation et d'utilisation du système d'information mis en place.
- Assurer des formations et assister les différents utilisateurs du système d'information.
- Assurer la veille technologique et réglementaire relative au périmètre concerné.
- Assurer l'administration fonctionnelle des applications du périmètre

### 2/ Champ relationnel du poste :

En interne :

- Travail en équipe avec l'ensemble des agents du groupe projet « dématérialisation ».
- Liaisons fonctionnelles : principalement les référents métiers et par extension tous les personnels impactés par les outils mis en place.

En externe :

- Interface avec les prestataires, les sous-traitants.

### QUALIFICATIONS SOUHAITÉES :

Une expérience de conduite et de déploiement d'un projet similaire est souhaitée.

### COMPÉTENCES REQUISES (SAVOIR et SAVOIR-FAIRE) :

- Connaître le contexte réglementaire, organisationnel et technique des modalités de mise en œuvre de la dématérialisation dans les services publics.
- Maîtriser les principes et pratiques associés à la gestion du cycle de vie de l'information et de l'archivage et en particulier la réglementation des données personnelles (RGPD).
- Disposer des connaissances techniques générales liées à la conception de logiciels : fonctionnement des hôtes et de leurs composants, concepts de base des réseaux (interopérabilité), stockage des données, méthodologies de développement, architecture, etc.
- Savoir analyser un processus métier.
- Recueillir les besoins des services et rédiger les spécifications fonctionnelles.
- Animer des réunions et rédiger des comptes rendus.
- Rédiger les cahiers des charges.
- Piloter et valider les tests fonctionnels.
- Coordonner les partenaires internes et externes à sa mission.
- Organiser et s'impliquer dans les actions d'accompagnement du changement (formation, documentation).
- Maîtriser les outils bureautiques.
- Comprendre l'anglais technique.
- Connaissance de la modélisation de processus (BPMN) serait un plus
- Rendre compte à la hiérarchie

### QUALITÉS REQUISES (SAVOIR-ÊTRE) :

- Capacité à travailler en équipe, avec un excellent relationnel.
- Savoir fédérer et communiquer auprès des différentes équipes techniques et fonctionnelles.



- Savoir conduire des négociations avec des partenaires internes et externes.
- Disposer de capacités d'analyse, rédactionnelles et oratoires.
- Disposer de capacité de gestion et d'organisation du travail.
- Avoir de la rigueur, du dynamisme et de l'autonomie.
- Avoir des capacités d'adaptation et savoir faire preuve d'initiative.
- Avoir le sens de la qualité de service.
- Respecter les principes de confidentialité et d'éthique.
- Aptitude et goût pour la pédagogie, capacité à animer des groupes

## VOUS SOUHAITEZ CANDIDATER ?

Adressez votre CV et votre lettre de motivation à : **Monsieur le Président du CASDIS**

par mail à [recrutement@sdis95.fr](mailto:recrutement@sdis95.fr)

Veuillez rappeler en objet de votre candidature la référence suivante : **2023-SDPP-CMDTN**

Le poste est à pourvoir par voie de mutation ou de détachement, il est également ouvert aux contractuels (contrat à durée déterminée d'une durée de 3 ans renouvelable)

Le SDIS s'engage pour la qualité de vie au travail: en rejoignant ses équipes, vous pourrez bénéficier de l'action d'un comité d'œuvres sociales (COS - <https://www.cosvaldoise.com>), d'une amicale (<https://apeddsis.fr/>), et du télétravail (selon éligibilité du poste).

Le SDIS propose un cadre managérial bienveillant et convivial, au service de projets dynamiques.

