

## **OFFRE DE CANDIDATURE POSTE DE Responsable d'Unité Administrative des Systèmes d'Informations**

La Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat de Nouvelle Aquitaine recrute son Responsable d'Unité Administrative des Systèmes d'Informations au sein de la Direction des Affaires Générales.

### **Poste à pourvoir dès que possible**

- Poste titulaire avec stage probatoire
- Cadre supérieur niveau 1 classe 2 échelon 5 indice 752
- Emploi type : Responsable d'Unité Administrative
- Poste basé en Nouvelle-Aquitaine
- Déplacements réguliers à prévoir sur l'ensemble du territoire de Nouvelle-Aquitaine

### **Missions principales**

Sous l'autorité du Directeur des Affaires Générales, le Responsable d'Unité Administrative des Systèmes d'Informations participe à l'élaboration des politiques des systèmes d'informations, anime et coordonne les activités du service informatique.

Il encadre et anime les pôles Infrastructures et Développement des Applications.

#### **Missions principales:**

#### **Définition et proposition de la stratégie et de la politique informatique**

- Contribuer aux orientations stratégiques en matière d'informatique et de télécommunications
- Recueillir et étudier les besoins exprimés par les directions et les Chambres de niveau départemental
- Evaluer et préconiser les investissements et les dépenses récurrentes informatiques correspondant aux besoins métiers exprimés et au fonctionnement des établissements de la région
- Assurer une veille technologique et juridique sur les évolutions du secteur des réseaux consulaires en matière de systèmes d'information
- Anticiper les changements et orienter les choix de la direction de la direction et plus globalement de la chambre en matière de technologies de l'information (schéma directeur informatique)
- Concevoir une organisation optimale des flux d'information au sein de la structure régionale
- Définir la proposition de la politique en matière de sécurité informatique : identification des informations sensibles et des risques, proposition des mesures à prendre

#### **Mise en œuvre de la politique informatique du S.I.**

- Garantir la continuité du service informatique et télécoms fourni aux utilisateurs.
- Développer, installer, paramétrer et administrer (suivi, conseil, assistance) les applications régionales en charge
- Conduire le plan d'évolution régional des systèmes d'information dans le cadre des budgets acceptés et conformément aux changements technologiques décidés par la direction des Affaires Générales
- Assurer la cohérence entre les différents systèmes d'information. Définir et mettre en œuvre les procédures nécessaires pour l'optimisation des flux informatiques
- Assurer la liaison entre le SI et les autres directions et services de la structure CMAR
- Superviser la conception et la mise en œuvre du système d'information et le maintenir en conditions opérationnelles
- Superviser la rédaction des cahiers des charges conformes aux besoins et aux choix des directions
- Préconiser de nouveaux usages à même d'apporter un avantage concurrentiel aux métiers dans les domaines différenciant ou propres à l'activité
- Animer les projets informatiques par des réunions de pilotage et de validation, en lien avec les chefs de projets, les directions métiers concernées et le CODIR

### **Définition et suivi des budgets des SI**

- Réaliser avec le responsable de pôle, suivre et ajuster les budgets de sa direction en fonction des technologies souhaitées et des solutions possibles (internes ou externes).
- Veiller à la maîtrise des budgets relatifs aux modifications du système d'information.
- Informer et alerter le Directeur des Affaires Générales toute déviance constatée.

### **Définition de la politique d'externalisation**

- Elaborer la politique d'externalisation informatique de la Chambre Régionale : répartition entre activités et compétences internes et activités externalisées.
- Analyser et challenger les offres de sous-traitance (prestations, budget, moyens humains, clauses particulières, contrat...), selon les règles des marchés publics,
- Suivre et animer les relations avec les partenaires externes.
- Contrôler l'efficacité des réalisations et des prestations des sous-traitants tout au long de la relation contractuelle.

### **Organisation et management des SI**

- Superviser et coordonner le travail de l'ensemble des pôles du service informatique et animer les équipes internes et externes.
- Organiser la fonction informatique de façon optimale : création de différents niveaux de management, coordination des fonctions études, des fonctions support/exploitation et si nécessaire des fonctions R&D
- Elaborer des outils et des méthodes destinés à assurer la fiabilité, l'intégrité et la sécurité des systèmes d'information.
- Assurer le dimensionnement des équipes informatiques en menant les opérations de formation et de recrutement adaptées (agents, stagiaires, prestataires externes, ...).
- Evaluer régulièrement les performances individuelles et collectives des équipes informatiques.

### **Communication et Reporting**

- Communiquer auprès des directeurs, des chambres de niveau départementale et des utilisateurs sur les changements technologiques apportés aux SI métiers.
- Evaluer le retour sur investissement des projets menés et en rendre compte à la direction générale.
- Présenter à la Direction un tableau de bord SI de façon régulière

## **Profil recherché**

### **Compétences techniques**

- Connaissance large des systèmes d'information (télécoms compris) et de leurs évolutions
- Connaissance des architectures SI, des applications et des technologies utilisées dans la structure régionale, compréhension des principaux langages informatiques et systèmes d'exploitation
- Bonne connaissance du marché de la sous-traitance : éditeurs, ESN, cabinets de conseil
- Très bonne connaissance des métiers, du réseau et de l'organisation nationale du réseau consulaire
- Connaissance des normes de sécurité et de l'actualité des risques en matière de sécurité informatique
- Certaines bases en finance et en contrôle de gestion, pour piloter la gestion du budget informatique et favoriser le dialogue avec la direction financière et la direction des services
- Bonne maîtrise des méthodologies de gestion des projets, de la conduite de projets pluridisciplinaires
- Maîtrise de l'anglais technique souhaitable

## **Aptitudes professionnelles**

- Sens de l'anticipation et de l'écoute, pour mettre en œuvre des solutions adaptées et innovantes, en fonction de la stratégie informatique définie
- Capacité de management et de gestion d'équipes
- Orientation Clients, et qualité de service délivrée
- Capacité à évaluer / autoévaluer la performance de sa direction
- Organisation, rigueur et autonomie
- Adaptabilité (le Responsable d'Unité Administrative des SI doit garder à l'esprit que le secteur informatique évolue toujours et qu'une veille technologique est primordiale pour maintenir le SI en état de fonctionnement et l'optimiser)
- Qualités relationnelles dans ses rapports fonctionnels et hiérarchiques
- Sens de la négociation avec les collaborateurs internes (définir les objectifs, participer au processus de recrutement, aux entretiens de suivi, ...) et les prestataires (obtenir le produit ou le service offrant le meilleur rapport qualité/prix pour la structure régionale)
- Bonnes compétences rédactionnelles pour la formalisation de clauses contractuelles et la présentation à la direction des services des évolutions nécessaires
- Pédagogie la SI doit expliquer certaines de ses décisions et démontrer leur bien-fondé devant des non-initiés (DG, DAF, Directions Métiers...) ; il doit, au préalable expliciter les évolutions et les gains attendus.

## **Profil recherché**

### **DIPLOME**

BAC + 4 / +5 en Informatique

### **EXPERIENCE**

Expérience significative à un poste similaire

### **COMPETENCES ESSENTIELLES A LA FONCTION**

#### **■ SAVOIRS**

Environnement institutionnel et partenarial des CMA

Prestations et services des CMA

Droit public

Expertise dans le domaine d'activité

#### **■ SAVOIR-FAIRE**

Manager une équipe

Maîtriser les délais

Gérer les priorités

Coordonner des actions / des projets

Evaluer une activité, une action, un résultat

Travailler en équipe / réseau

Outils et techniques de pilotage et de gestion budgétaire

#### **■ SAVOIR – ETRE**

Autonomie  
Capacités de leadership  
Capacité de prise de décision  
Sens de l'initiative  
Esprit d'analyse  
Esprit de synthèse

## Contacts

- **Adresser la candidature à** : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES – CRMA Nouvelle Aquitaine  
[rh@artisanat-nouvelle-aquitaine.fr](mailto:rh@artisanat-nouvelle-aquitaine.fr)
- Date limite de dépôt des candidatures : le 10 décembre 2020