

## FICHE DE POSTE DIRECTEUR ou DIRECTRICE DES SYSTEMES D'INFORMATION

### Agent :

Direction des services informatiques

Date de MAJ : août 2024

### CADRE GENERAL DU POSTE DE TRAVAIL

Grade : **ingénieur territorial (catégorie A, filière Technique)**

Lieu de travail : **SDE 24 siège**

Positionnement dans la structure : **Sous la hiérarchie du directeur ou directrice général(e) des services**

Environnement relationnel – contacts avec d'autres services :

**Contacts avec l'ensemble des services de l'institution – En lien avec l'ensemble des collectivités, services de l'Etat, Région, Syndicats, FNCCR entreprises, fournisseurs...**

**Relations internes : Transversalité avec l'ensemble des services de la collectivité**

Encadrement : OUI

Nombre d'agents : 1

Temps de travail hebdomadaires : **35h**

Horaires de travail :  Horaires flexibles

Horaires fixes : à préciser

Astreintes :  OUI

NON

Si oui, périodicité :

NBI : **NON**

### OBJET

Le/La DSI assure la responsabilité de la mise en place de la nouvelle organisation des systèmes d'information du SDE 24. Il est en relation directe avec le Directeur ou la Directrice Général(e) des services et le Comité de direction, pour les aspects stratégiques.

Il garantit la sécurité, la cohérence et l'évolution du système d'information ; Il assure un rôle de prescription, de conseil, d'assistance, d'information, de formation et d'alerte autour du système d'information.

## MISSIONS PRINCIPALES ET ACTIVITES DU POSTE

### LES ACTIVITES TECHNIQUES, SPECIFIQUES AU POSTE :

Organisation et mise en œuvre de la politique des systèmes d'information  
Gouvernance et promotion des systèmes d'information  
Aide à la décision dans la définition/conception pour la mise en œuvre des systèmes d'information efficaces fiables et sécurisés  
Mise en place de nouvelles architectures et fonctionnalités des systèmes d'information  
Mise en place d'un système efficace d'inventaire du matériel informatique existant pour anticiper son remplacement  
Préparer et animer les réunions du comité de pilotage du numérique  
Analyse du risque  
Prise en compte des objectifs de développement durable dans les politiques publiques  
Coordonner et organiser la conduite du changement  
Coordonner et organiser la gestion des situations de crises  
Contrôle de l'application du droit et de la sécurité informatique  
Sensibiliser et former les utilisateurs aux enjeux de sécurité du SI, liés aux nouveaux usages et aux comportements  
Encadrer et animer une équipe

### LES ACTIVITES TRANSVERSES :

Aide à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique  
Maîtrise d'ouvrage de programmes et de projets  
Ingénierie et pilotage d'études  
Veille et observation sectorielle  
Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique  
Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité  
Contrôle de la qualité des services rendus  
Mise en place d'outils de gestion et de partage d'information en collaboration avec le/la chargé(e) de communication

## MISSION PONCTUELLE

Assurer d'autres tâches nécessaires au bon fonctionnement du service.

## TELETRAVAIL

Télétravail possible :  OUI  NON

Activité(s) éligible(s) au télétravail :

L'ensemble des activités en lien avec les missions principales du poste est éligible au télétravail.

Observation :

## HABILITATIONS LIEES AU POSTE DE TRAVAIL

Habilitations obligatoires : -

CACES obligatoire : -

Permis : Permis B pour déplacement occasionnel

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Port de charge :  OUI, lesquels :

NON

Station assise prolongée

Station debout prolongée

Déplacement :  Quotidien

Occasionnel

## COMPETENCES REQUISES

### SAVOIR-FAIRE OPERATIONNELS :

- Piloter la stratégie et la gouvernance informatique
- Conduire une stratégie informatique menant à un consensus de l'équipe de direction
- Anticiper les évolutions fonctionnelles et techniques
- Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision
- Accompagner les changements
- Encadrer / Animer une équipe
- Appliquer la réglementation des marchés publics
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Identifier et suivre des indicateurs de performance
- Établir des bilans d'actions, des tableaux de bord, des indicateurs de gestion
- Rédiger des rapports et des présentations d'activité

### COMPETENCES ASSOCIEES :

- Expertise du domaine
- Capacité de prospective
- Capacité à développer une vision stratégique de par sa compréhension des enjeux dans une approche globale, être capable de projeter son action dans le long terme
- Réactivité et agilité face à une situation non prévue, en hiérarchisant les actions, en fonction de leur degré d'urgence/d'importance,
- Sens de l'organisation

### CONNAISSANCES :

- Systèmes d'information, architecture et environnement technique
- Sécurité et droit des SI
- Méthodes, outils, normes et procédures de la qualité
- Référentiel des bonnes pratiques
- Environnement et réseaux professionnels
- Techniques d'encadrement
- Méthodologie de conduite de projet et de conduite du changement

Fiche de poste validée par le responsable hiérarchique direct le :

Signature :

Fiche de poste notifiée à l'agent le :

Signature de l'agent :