



## Fiche de poste

### Identification

Intitulé du poste	<b>CHEF DE PROJET informatique, RESPONSABLE applicatifs.</b>	Direction	<b>Direction logistiques et systèmes d'information</b>
Intitulé du métier de référence	<b>CHEF DE PROJET informatique</b>	Service	<b>Projets logiciels</b>
Nom, prénom du titulaire du poste <i>(s'il est déjà en poste)</i>		Code poste SEDIT	<b>18DEGEL099</b>
		Code métier	

### Statut

Catégorie	<b>A</b>	Titulaire / contractuel	<b>Titulaire ou contractuel</b>
Filière	<b>Technique / administrative</b>	Cadre d'emplois	<b>INGENIEUR/ATTACHE</b>
Grades détenus		Grades possibles	Ingénieur – Ingénieur principal Attaché – attaché principal

### Conditions de travail

Lieu <i>(rattachement administratif principal)</i>	ANGERS	Travail sur écran <i>(+ de 2h/jour)</i>	Non x <b>Oui</b>
Déplacements <i>(lieux, fréquence...)</i>	Non x <b>Oui</b>	Option ARTT	1 2 x <b>3</b>
Permis de conduire requis	Non x <b>Oui</b>	Astreinte	Non x <b>Oui</b>
Matériel mis à disposition <i>(véhicule, tenue...)</i>		Délégations de signature	x <b>Non</b> Oui
Conditions de travail particulières <i>(travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)</i>	Non x <b>Oui</b>	Lesquelles : Astreintes DLSI	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter <sup>1</sup> .	x <b>Non</b> Oui	Lesquelles :	
Aptitudes physiques requises <i>(le cas échéant)</i>	x <b>Non</b> 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)	Chef du service Projets logiciels
Titulaire du poste	Béatrice Dupiat
fonction des subordonnés directs (N-1) <i>(nombres de personnes encadrées)</i>	
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	<p>Sous la conduite et le pilotage du Chef de service et/ou du Directeur logistique et systèmes d'information, le chef de projet doit, lors d'un nouveau projet d'informatisation, réaliser les études nécessaires en amont de la mise en œuvre opérationnelle. Il collabore avec les acteurs concernés à toutes les actions relatives à la mise en œuvre complète d'une solution informatisée.</p> <p><b>Au sein de la DLSI :</b> Il conduira en lien étroit avec l'appui mission technique du SPL et en relation avec les techniciens, toutes les actions relatives à la mise en œuvre en respectant les échéances et les contraintes fixées. Il assurera en relation avec les agents concernés de la DLSI, la réalisation et la maintenance des supports techniques et la mise en œuvre de procédures pour favoriser la polyvalence et la sécurité de l'exploitation des logiciels achetés ou développés.</p> <p><b>Au sein des services du Département :</b></p>

DÉPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE

	Ses rôles de chef de projet et de responsable applicatif, l'amèneront à avoir des relations très fréquentes avec les utilisateurs du Département et notamment le chef de projet ou les correspondants côté métier
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Fournisseurs et concepteurs de logiciels. Partenaires externes : collectivités, institutions publiques, organismes extérieurs.

### Contributions du poste à l'activité du Département

Missions	<p>Sur la partie projets :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Mener à bien toutes les études : opportunité, impacts, faisabilités, risques, coûts en lien avec la maîtrise d'ouvrage.</li> <li>o Proposer conseils et méthodologies et accompagner le service gestionnaire dans la démarche projet d'informatisation.</li> <li>o Conduire et coordonner toutes les actions transversales avec les métiers en lien avec la maîtrise d'ouvrage.</li> <li>o Conduire et coordonner toutes les activités opérationnelles des ressources DLSI dédiées au projet confié.</li> <li>o Rechercher et étudier les solutions soient achetées de préférence ou développées en interne le plus en adéquation avec les besoins du service utilisateur.</li> <li>o Concevoir et faire développer toutes les interfaces ou scripts nécessaires au bon fonctionnement de l'application en charge.</li> <li>o Dans la cadre d'un développement interne d'une application, produire tous les éléments d'analyse nécessaire au technicien développeur</li> <li>o Intégrer ou faire paramétrer les logiciels achetés par les techniciens intégrateurs.</li> <li>o -Conseiller, assister et accompagner les directions métiers à être en conformité dans le cadre du RGPD.</li> <li>o -Gestion de projet, reporting.</li> </ul> <p>Il devra assurer ses missions sous la conduite et le pilotage du chef du service Projets logiciels et /ou du directeur des systèmes d'information. Il assurera la gestion de ses projets sur les outils mis en œuvre (GPPSDI...) Les domaines des secteurs couverts seront divers et variés sur l'ensemble des domaines d'activité du Département: L'agent devra prendre ses congés en respectant les principes de présence en vigueur- En cas d'absence d'un des agents du service Projets logiciels, l'agent doit prendre en compte toute assistance utilisateur et diagnostiquer l'urgence de l'intervention afin de mettre en oeuvre les actions nécessaires à un maintien en fonctionnement normal des logiciels.</p> <p>Sur la partie responsable applicatifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Assure des activités liées à: l'assistance, l'analyse métiers, l'analyse logiciel au niveau fonctionnel et technique, et de développement d'outils complémentaires aux logiciels en place.</li> <li>o Assure des missions d'intégration, de développement et de support d'applications principalement dans l'environnement des progiciels de gestion en lien avec les ressources humaines.</li> <li>o Accompagne les utilisateurs dans la définition, l'analyse, la conception et la réalisation de leurs projets et les former aux logiciels mis en oeuvre.</li> <li>o Assure le bon fonctionnement et l'intégration optimale du progiciel aux besoins du service gestionnaire.</li> <li>o Participe à la polyvalence du service.</li> </ul>
----------	---

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp <sup>2</sup>
<b>&gt; Activités principales :</b>		
- Conseiller, assister et accompagner la maîtrise d'ouvrage à toutes les actions nécessaires à la recherche d'une solution informatisée		
- Réaliser les études nécessaires : opportunité, existant, expressions des besoins, impacts organisationnels, techniques, humains et financiers, faisabilité en lien avec le CP MOA		
-Définir la démarche projet, planifier, évaluer la charge de travail des ressources dédiées au projet		
- Conduire les actions de mise en œuvre d'une solution achetée ou développée en interne en relation avec les techniciens intégrateurs et développeurs mais également en lien avec l'appui mission technique du service		
- Rédaction de rapports, synthèses, compte-rendu ...		
- Organiser et animer des groupes de travail liés à un projet d'informatisation		
- Elaborer et rédiger avec les acteurs concernés le cahier des charges et prendre en charge la rédaction de toutes les autres pièces du marché		
- Prospection, analyse des offres et aide aux choix		
- Faire participer ou faire réaliser les actions nécessaires aux techniciens intégrateurs ou développeurs pour la mise en œuvre et la prise en charge du suivi du logiciel après généralisation		
- Elaborer avec la collaboration des techniciens et de l'administrateur base de données, la documentation		

technique et fonctionnelle, relative à la solution mise en œuvre		
- Contrôler que l'applicatif « livré » ou « développé » aux utilisateurs est conforme aux souhaits exprimés dans le cahier des charges (étapes de vérifications ou d'admission). Définition et mise en œuvre de plan de tests avec les utilisateurs		
- Conception et développement d'outils : applications, interfaces, scripts, tableaux de bord...		
- Gestion de projet et reporting du projet aux instances de pilotage et à sa hiérarchie		
- Garantir le respect des délais, des coûts, la qualité et le respect de la sécurité RGPD		
- Relation avec les fournisseurs dans le cadre des projets d'informatisation sur un plan fonctionnel et technique		
- Veille réglementaire et expertise métier sur les domaines couverts		
- Veille technologique permanente et autoformation		
<b>&gt; Activités secondaires :</b>		
- Participation aux missions du centre d'appel et réalisation des interventions		
- Gestion de son activité		
- Polyvalence au sein du service Etudes, projets et logiciels et de la DSI		
<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>- Cadre expérimenté dans la fonction Chef de projet</li> <li>- Maîtrise de l'analyse et de la programmation Merise, Uml.</li> <li>- Maîtrise des outils de développement</li> <li>- Maîtrise et pratique des bases de données : ORACLE, POSTGRE.</li> <li>- Maîtrise des outils bureautiques suivants : Suite office Microsoft, outil de travail collaboratif WSS.</li> <li>- Maîtrise des environnements technologiques et de l'architecture des sous-systèmes d'informations en charge.</li> <li>- Maîtrise et pratique des méthodes de suivi de projet, d'analyse et de résolutions de problèmes.</li> <li>- Notions d'organisation administrative.</li> </ul>	
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	<ul style="list-style-type: none"> <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 solution informatisée.</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 fixées.</li> <li>- Rédaction de rapports, de synthèses, de cahier des charges, de compte-rendu, de documentation fonctionnelle et technique.</li> <li>- Savoir organiser et stocker l'information documentaire liée 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 à la CNIL et 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>- Ecouter, reformuler, s'adapter</li> <li>- Anticiper les risques d'une situation, alerter</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, diplomate, esprit d'initiative, créatif, rigueur, disponibilité et sens de l'organisation</li> </ul>	
Autres		
Évolution prévisible du poste		
Document élaboré par :	Christian LECOMTE	Le 15/07/2019
Validé par (direction/DGA)		Le
Réception DRH le		