

Référence cartographie des emplois	Correspondance UCANSS
SIC -60 A	1303
Corps : Catégorie A fonction publique	Niv 6 - 7 Administratif Niv 5 A Informatique
Cotation Groupe RIFSEEP : 3	
Intitulé du poste	
Chargé (e) de mission – accompagnement SI métiers	
Intitulé de l'emploi	
Chargé (e) de mission support	

Création	x	Remplacement	
----------	---	--------------	--

Structure	Siège
Direction de rattachement	Direction des ressources

Contexte
<p>L'Agence régionale de santé a pour mission de mettre en place la politique de santé dans la région. Elle est compétente sur le champ de la santé dans sa globalité, de la prévention aux soins, à l'accompagnement médico-social. Son organisation s'appuie sur un projet de santé élaboré en concertation avec l'ensemble des professionnels et des usagers, dans un souci d'efficacité et de transparence.</p> <p>La Direction des ressources est structurée en une direction adjointe, 2 départements, 1 pôle et une mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La direction adjointe des ressources humaines, - Le département logistique et gestion patrimoniale, - Le département des systèmes d'information internes, - Le pôle achats, contrats et marchés, - Une mission budget. <p>La Direction des ressources a pour mission d'élaborer la politique globale de gestion des ressources humaines de l'agence, de mettre en place et d'animer les instances de dialogue social (Délégués du personnel, Comité d'Agence, Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail), de piloter la masse salariale et les budgets de fonctionnement et d'investissement, de définir les moyens généraux de l'agence, de veiller à la qualité de l'infrastructure des systèmes d'information et de participer à la maîtrise d'œuvre nationale des systèmes d'information métiers, d'élaborer la politique immobilière de l'agence, de piloter la politique d'achats. La Direction des ressources a en charge la conduite du changement.</p>

Missions/Activités

Le/La Chargé (e) de mission assure les fonctions suivantes :

- Chefferie de projets :
 - Assure la chefferie de projet du déploiement de la gestion électronique des documents (ÉLISE)
 - Assure la chefferie de projet et l'administration du web annuaire national des partenaires (WANPA)

- Accompagnement SI métiers :
 - Analyse les problématiques métiers, les besoins des utilisateurs et les traduit en cahier des charges technique et fonctionnel
 - Pilote la mise en œuvre, les tests, le recettage applicatif et assure le suivi des mises à jour applicatives, des anomalies et de leur résolution
 - Supervise et évalue les prestataires externes et s'assure de la qualité des livrables
 - Définit et met en place un plan de formation des utilisateurs
 - S'assure de la conformité avec la politique de sécurité et de continuité des systèmes d'information des ministères sociaux

- Animation SI métiers :
 - Participe à la réunion nationale SI sur les aspects SI métiers
 - Contribue au comité interne de pilotage des SI métiers
 - Contribue à l'établissement et au suivi d'un schéma directeur des SI métiers

Le périmètre des missions peut évoluer en fonction de l'expérience et du profil du/de la candidat(e).

Interfaces professionnelles

Les missions et activités nécessitent une interface forte avec le DSII, ainsi qu'avec l'ensemble des directions métiers et des délégations départementales.

Conditions particulières

Déplacements en région et sur les sites des délégations départementales.

Participation au dispositif d'astreinte administrative (sur la base du volontariat).

Catégorie/Corps-Grade/Niveau

Le poste est ouvert :

- Aux agents titulaires de la fonction publique ou contractuels de catégorie A dotés d'une compétence en systèmes d'information et d'une expérience avérée en chefferie de projet
- Cadres de niveau 5A de la grille des informaticiens

- Cadres de niveau 6 à 7 (administratifs) selon expérience, dotés d'une compétence en systèmes d'information et gestion de projet
- Agents contractuels dotés d'une compétence en systèmes d'information et d'une expérience avérée en chefferie de projet

Expériences de supervision des prestataires externes appréciée.

Compétences

Savoirs	<ul style="list-style-type: none"> - Chefferie de projet, - Méthodes, processus et standards utilisés par l'Agence, - Architecture fonctionnelle et technique du SI de l'Agence, - Sécurité des systèmes d'information.
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Conduire un projet et travailler en mode projet, - Animer une équipe, - Maîtriser les techniques de conduite d'entretien et de réunion, - Rendre compte, - Avoir une vision stratégique et anticipatrice (anticiper les évolutions fonctionnelles et techniques), - Réaliser une analyse / un diagnostic, - Communiquer et piloter des prestataires externes.
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir le sens de l'écoute et du dialogue, - Faire preuve de rigueur, - Travailler en équipe et avoir le sens de la collégialité.

Contact	ars-bretagne-recrutement@ars.sante.fr
Date limite de dépôt des CV et LM	26 avril 2018
Date prévisionnelle des entretiens	Mai 2019