

FICHE DE POSTE

FONCTION : Directeur

Activités principales du poste

Activités REFERENS

- Assurer la direction fonctionnelle du service.
- Assurer la gestion, la conduite et le suivi des projets de développement.
- Assurer la veille technologique et gérer l'impact de l'introduction de nouvelles technologies dans le système d'information.
- Intégrer le système d'information dans l'environnement régional et national .
- Identifier, expérimenter et valider les nouveaux standards.
- Étudier l'existant et identifier les contraintes techniques de confidentialité, de validité des données.
- Concevoir une architecture technique et fonctionnelle du système d'information, en collaboration avec les instances décisionnelles concernées.
- Gérer les ressources humaines et les moyens techniques affectés.
- Établir les schémas de circulation d'information et choisir les standards à employer pour les échanges de données.
- Définir le plan qualité du projet de système d'information et garantir son application.
- Établir le cahier des charges des applications liées au système d'information, en relation avec les responsables concernés.
- Conduire les consultations des prestataires externes, négocier les contrats et assurer le suivi des activités sous-traitées.
- Conseiller et sensibiliser les responsables de la politique scientifique et administrative.
- Analyser les besoins et constituer le cahier des charges fonctionnel des projets avec les donneurs d'ordre (spécifications, exigences, qualité, délais, coûts).
- Assurer un conseil organisationnel en vue de l'implantation des projets.
- Définir le plan assurance et contrôle qualité. Garantir le respect des normes et des réglementations en vigueur.
- Définir les moyens affectés aux projets et les organiser, établir et suivre le planning.
- Spécifier et suivre la réalisation des documentations (développeur, utilisateur).
- Organiser la formation et le support pour les utilisateurs du système d'information.
- Conduire les procédures d'appels d'offres.
- Mettre en oeuvre un référentiel d'établissement.

Compétences et savoirs-faires essentiels du poste

Compétences REFERENS

- Maîtriser les techniques d'encadrement et d'animation d'équipe.
- Maîtriser les techniques de gestion des risques.
- Maîtriser les techniques de communication, d'animation de réunion et de conduite de négociation.
- Maîtriser les technologies des systèmes, des réseaux et des télécommunications.
- Maîtriser les outils de conception, de développement et de maintenance des systèmes d'information.
- Connaître l'environnement organisationnel de la structure.
- Savoir analyser et formaliser les besoins en traitement de l'information et évaluer les ressources.
- Connaître la législation et la réglementation applicables au système d'information.
- Savoir adapter les nouvelles technologies aux besoins et prendre en compte l'impact de leur introduction.
- Connaître les techniques de génie logiciel.
- Connaître au moins un référentiel de bonnes pratiques en matière de services aux utilisateurs.
- Connaître les normes et les procédures de sécurité informatique.
- Maîtriser une démarche qualité (plan, assurance qualité, plans de tests, recettes...)
- Maîtriser l'anglais technique.
- Maîtriser les techniques et les règles de la comptabilité publique.
- Connaître le fonctionnement des EPSCP.
- Maîtriser les règles de passation des marchés publics.
- Savoir développer et entretenir des réseaux de communication et des partenariats.
- Savoir présenter et rendre accessible un dossier scientifique ou technique.