

La région Bourgogne-Franche-Comté recrute

Directeur des systèmes d'information (H/F)

*(Ouverts aux agents titulaires du grade d'ingénieur principal
et du cadre d'emplois des ingénieurs en chef territoriaux ou lauréats d'un des concours correspondant)*

Pour la direction des systèmes d'information

DESCRIPTIF DES POSTES

Sous la responsabilité hiérarchique du directeur général adjoint du pôle ressources, l'agent recruté contribue à assurer la responsabilité hiérarchique et technique de la direction, organiser et mettre en œuvre ses moyens humains et matériels pour l'atteinte des objectifs déterminés par le DGA / le DGS, apporter une expertise technique à la direction générale et aux élus régionaux.

Participer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie informatique de la collectivité. Il encadre 34 agents.

Il assure notamment les missions suivantes :

ORIENTATION STRATEGIQUE DE LA DIRECTION (sous l'autorité du DGA/ du DGS)

Piloter la programmation, la mise en œuvre et le suivi de la politique de la collectivité en matière de SI

Définir avec la direction générale les orientations stratégiques en matière d'informatique et de télécommunications

Définir la politique en matière de sécurité informatique : identification avec la direction générale des informations sensibles et des risques, proposition des mesures à prendre.

Recueillir et étudier les besoins exprimés par les directions de la collectivité

Evaluer et préconiser les investissements informatiques correspondant aux besoins exprimés en tenant compte de leur efficacité et de la maîtrise des risques

Anticiper les changements et orienter les choix de la direction générale en matière de technologies de l'information

Assurer l'adéquation entre les besoins de la collectivité, la stratégie associée et les outils informatiques

ENCADREMENT / ANIMATION

Définir le cadre et les conditions de délégation des chefs de service

Définir les orientations et les objectifs (quantitatifs et qualitatifs) des services et des agents rattachés, en lien avec la direction générale

Transmettre les consignes, règlements et directives aux services et veiller à leur application

Repérer et réguler les dysfonctionnements

Conseiller les chefs de service et les agents rattachés à l'équipe de direction, améliorer leurs pratiques professionnelles

Conduire les entretiens professionnels annuels des chefs de service et agents rattachés à l'équipe de direction

Participer avec la direction générale et la DRH à la définition stratégique des développements de compétences de la direction, identifier les besoins en formation

Participer aux entretiens de recrutement avec la DRH

ORGANISATION / GESTION DE LA DIRECTION ET DES RESSOURCES (sous l'autorité du DGA / du DGS)

Définir les besoins en effectifs et les compétences associées

Evaluer le fonctionnement de la direction et proposer des solutions d'organisation (structuration, communication...)

Piloter les évolutions d'organisation de la direction

Impulser et piloter la mise en place de dispositifs de veille et d'observation

COMMUNICATION

Animer la communication interne à la direction (réunions, diffusion d'informations par mail) et externe

Apporter des éléments techniques aux élus régionaux (orientations, conseils, précisions techniques...) sous l'autorité de la direction générale

Représenter la collectivité lors de réunions thématiques à l'extérieur (ARF, autres régions...)

Communication avec les prestataires et fournisseurs externes

Conduire la structuration et le développement d'un réseau de partenaires (institutionnels, collectivités, professionnels)

APPUI TECHNIQUE

Conseiller techniquement les services, arbitrer techniquement les propositions

Apporter une expertise et produire des analyses budgétaires d'aide à la décision pour la direction générale et les élus

Effectuer une veille politique, économique et d'activité dans le domaine de compétences de la direction

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES

Connaissance des règles et procédures de la collectivité

Connaissance des dispositifs d'intervention du service

Connaissance des acteurs et des partenaires extérieurs

Conduite de projets

Aptitude aux logiciels informatiques.

APTITUDES REQUISES

Capacité d'initiative et d'autonomie

Bon relationnel avec les prestataires et fournisseurs externes

Aptitude à l'animation de réunion

Réactivité

Faculté d'analyse et de synthèse

Qualité d'expression écrite et orale

INFORMATION COMPLEMENTAIRE

Poste localisé : Besançon ou Dijon

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**, par courrier à l'adresse suivante : **Madame la Présidente du conseil régional Bourgogne Franche Comté – Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON** ou par voie dématérialisée sur le site internet **www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique** « offres d'emploi »

avant le 7 novembre 2018

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme Maryline BARBIER, chargée de la procédure de recrutement au 03 81 61 62 18