

Responsable du service « Systèmes d'information » - ENSAP Bordeaux H/F

Ref : 2023-1269988

Fonction publique

Fonction publique
Hospitalière

Employeur

Ecole Nationale Supérieure
d'Architecture et de Paysage
de Bordeaux (ENSAP
Bordeaux)
ENSAP Bordeaux- 740 cours
de la Libération - CS 70109
- 33405 Talence cedex

Localisation

ENSAP Bordeaux- 740 cours
de la Libération - CS 70109 -
33405 Talence cedex

Domaine : Communication

Date limite de candidature : 14/10/2023

Nature de l'emploi		Expérience souhaitée	
Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels		Confirmé	
Rémunération <small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small> selon profil € brut/an	Catégorie Catégorie A (cadre)	Management Oui	Télétravail possible Oui

Vos missions en quelques mots

Sous l'autorité hiérarchique de la secrétaire générale, l'agent aura pour missions principales de définir la stratégie de développement des systèmes d'information et de communication de l'ENSAP Bordeaux et d'en assurer la mise en œuvre.

Missions et activités principales :

Elaboration de la stratégie informatique

- Définir et mettre en œuvre la politique des systèmes d'information et de communication et notamment le schéma directeur du système d'information et la politique de sécurité des systèmes d'information (identification des informations sensibles et des risques, proposition des mesures à prendre).
- Proposer, mettre en œuvre et accompagner le développement d'outils du numérique et des innovations pédagogiques qu'ils permettent ;
- Accompagner le changement.

Mise en œuvre de la politique informatique

- Superviser et coordonner le travail de l'ensemble de l'équipe du service
- Superviser la gestion de la maintenance du parc matériel et logiciel de l'école,
- Assurer une veille technologique et juridique, anticiper les changements et orienter les choix de la direction
- Recueillir et étudier les besoins exprimés pour l'administration et l'enseignement
- Organisation et gestion des ressources informatiques mises à disposition des personnels et des étudiants,
- Organiser le fonctionnement du service et les relations avec l'ensemble des utilisateurs du service,
- Assurer le pilotage de la sous-traitance,
- Assurer le suivi technique des applications informatiques de gestion administrative - pédagogie, comptabilité, RH, documentaire.
- Superviser les tâches d'administration et de la maintenance des serveurs,
- Rédiger les documentations de déploiement, exploitation et maintenance,
- Assurer la mise en place et le suivi de la politique de sécurité pour la protection des SI,

Définition et suivi du budget

- Préparer et participer au dialogue de gestion en recherchant la cohérence dans les choix en fonction des priorités décidées par la direction de l'école, et s'assurer de la bonne exécution du budget du service
 - Participer à la réalisation des indicateurs et à la production des bilans et statistiques,
 - Superviser la rédaction des cahiers des charges conformes aux besoins et aux choix de l'école
- L'agent assurera la mission de délégué à la protection des données.

Liaisons fonctionnelles avec les autres chefs de service, agents, enseignants, étudiants et prestataires extérieurs.

Profil recherché

Compétences techniques :

- Architecture et fonctionnalités des systèmes et réseaux informatiques,
- Normes et procédures de sécurité,
- Normes et processus de qualité,
- Droit public - marchés publics - droit des technologies de l'information et de la

communication.

Savoir-faire :

- Comprendre l'enjeu et les évolutions d'une organisation,
- Construire un dialogue entre le service informatique et les différents services de l'établissement,
- Animer et coordonner l'action de l'équipe du service informatique,
- Ecouter, arbitrer et opérer des choix stratégiques et techniques en cohérence avec les orientations définies par la Direction de l'établissement.

Compétences comportementales :

- Sens de l'analyse
- Esprit de synthèse
- Sens des relations humaines
- Avoir l'esprit d'équipe
- Être pédagogue
- Faire preuve d'autorité
- Faire preuve de diplomatie
- Capacité d'adaptation
- Sens des responsabilités
- Sens de l'organisation
- Être à l'écoute
- Sens de la discrétion et de la loyauté

Niveau d'études minimum requis

Niveau

Niveau 6 Licence/diplômes équivalents

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

Personne à contacter

d.gassiot-casalas@bordeaux.archi.f

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Contact pour information sur le poste :

courriel 1 : Delphine GASSIOT-CASALAS – Secrétaire générale - d.gassiot-casalas@bordeaux.archi.fr

courriel 2 : Assane Sow – Responsable des ressources humaines –
assane.sow@bordeaux.archi.fr

Envoi des candidatures : la lettre de motivation et le CV doivent obligatoirement être adressés par courriel aux adresses suivantes :

courriel 1 : recrutements@bordeaux.archi.fr

courriel 2 : d.gassiot-casalas@bordeaux.archi.fr

copie indispensable : candidature.dgp@culture.gouv.fr

Préciser dans l'objet du message : l'intitulé du poste et le numéro PEP de la fiche de poste (ex : Candidature agent d'accueil, de surveillance et de magasinage, référence PEP).

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Modalités de recrutement : les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.se.s handicapé.e.s.

Conditions particulières d'exercice

- Disponibilité
- Semaine travaillée du lundi au vendredi
- Système de badgeage
- Bénéfice du Ticket – restaurant
- Participation aux évènements de l'école qui peuvent ponctuellement se tenir en weekend end (JPO, cérémonies, séminaires,)

Fondement juridique

Poste ouvert aux contractuels et aux agents titulaires de la fonctions publique relevant de la catégorie A (corps : Attaché d'administration groupe RIFSEEP 3) et aux agents contractuels (groupe d'emploi 2 de la circulaire Albanel)

Statut du poste

Vacant à partir du 01/01/2024

Métier de référence

Responsable de la communication

Qui sommes nous ?

L'ENSAP Bordeaux est un établissement public d'enseignement supérieur participant aux politiques publiques nationales de l'architecture et du paysage. Seule école dans ces disciplines à l'échelle de la Région Nouvelle-

Aquitaine, elle développe ses activités de formation, de recherche et de diffusion en lien avec de nombreux acteurs universitaires, institutionnelles et partenaires associatifs ou socio-économiques.

L'ENSAP Bordeaux accueille actuellement près de 1100 étudiants, encadrés par 150 enseignants-chercheurs (dont 49 titulaires) et 53 agents administratifs.

En matière de formation, elle propose deux cursus complets (LMD) permettant l'obtention des diplômes d'architecte d'Etat et de paysagiste d'Etat (valant tous deux grades de master) qui ouvrent au doctorat en architecture et paysage. En formation post master, elle propose plusieurs formations spécialisées dont l'habilitation à la maîtrise d'œuvre en son nom propre.