|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FICHE DE POSTE**  **DEMANDE DE RESSOURCES dans SI « TRAVAILLER POUR PARIS »** | | | | | |
| **Intitulé de la demande : SUNI Chef de projet formation SI C000007510**  **Entité:** CASVP/Ville de Paris > Direction des Solidarités > Sous-Direction des Ressources > SUNI > Mark | | | | |  |
| **Demandeur :** saisie automatique du nom du recruteur qui saisit la demande **Référence :** saisie automatique  **Précisions sur le recrutement :**  **Demande d’ouverture du poste aux contractuels :** oui  **Type d’emploi :** Emploi permanent ou CDD  **Motif de la vacance :** Mobilité  **Filière :** Administrative  **Catégorie :** B  **Corps :**Secrétaire administratif-ve ou Secrétaire Médico Sociale  **Grade :** Secrétaire administratif-ve ou Secrétaire Médico Sociale **Spécialité :** /  **Emploi fonctionnel :** Oui/non  **Domaine d’activité / Famille professionnelle / Métier :** choix des items dans le SI | | | | |  |
| **Date de prise de poste souhaitée :** 22 mars 2024  **Management d’équipe :** Non  **Poste télétravaillable :** Oui  **Localisation :** 94-96 quai de la râpée paris 12ème  **Code PILEFF : C000007510** | | | | |  |
| **Comment et avec qui travaillez vous ? Contexte (copier-coller)** | | |
|  |

**Direction**: Au sein de la Direction des Solidarités, le service des usages numériques et de l’innovation assure le développement des usages numériques tant pour les agents que pour les usagers.

**Service** : Dans ce cadre, le SUNI recrute son/sa ***Chef.fe de projet formation système d’information (SI)*** *au sein de la cellule Marketing, communication SI et appui*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quelles sont vos missions ? (copier-coller)** | | |
|  |

**Si souhait de préciser adresse et transports du lieu de travail :** 94 – 96 quai de la Râpée – 75012 PARIS. Métro : Gare de Lyon ou Quai de la Râpée

Les missions du (de la) chef.fe de projet formation :

* Conduire et coordonner les actions de pilotage en cohérence avec la stratégie du service en matière de formation SI
* Aider à mettre en place des formats efficaces et adaptés à la demande
* Mener la transversalité en matière de formation sur l’ensemble des formations SI tous domaines
* Organiser l’offre et l’évaluation de formation
* Restituer les données (rapport d’activité)
* Établir le budget des formations SI
* Réaliser la programmation des formations
* Intervenir dans les recettes applicatives pour ajuster les supports ad hoc

Le (la) chef.fe de projet formation veille à ce que les objectifs et les critères d’évaluation soient mis en œuvre par l’ensemble des acteurs de la formation.

Cela implique un travail avec l’ensemble des acteurs concernés (développement et coordination d’un réseau « formation », de groupes de travail).

Ce travail nécessite une communication sur les missions du SUNI en matière de formation, une mise en conformité transversale dans la mise à jour et l’écriture de documents et outils et enfin de veiller à ce que la formation réponde aux besoins des métiers.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Qu’attend-on de vous ? COMPETENCES / QUALITES REQUISES (copier-coller)** | | |
|  |

Savoir-faire :

N°1 : Démarche qualité

N°2 : Rédaction de documents

N°3

Connaissances professionnelles

N°1 : La connaissance des SI

N°2 : Connaissance des services sociaux

N°3 :

Qualités requises :

N°1 : Rigueur, fiabilité, méthode et autonomie

N°2 : Qualités relationnelles, capacité d’écoute et sens pédagogique, être moteur de changement

N°3 : Goût pour le travail collectif

Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) :

|  |
| --- |
| **Les plus - Avantages (copier-coller)** |

Éléments valorisant le poste – exemples :

* Modalités de travail facilitant l’équilibre vie privée/vie pro : Télétravail possibles- Horaires flexibles
* 25 jours de congés annuels (+2 jours de fractionnement possible) + 27 jours de RTT (au prorata de la présence et de la quotité de travail)
* Œuvres sociales, accès aux structures sportives et culturelles de la Ville
* Versement forfaitaire destiné à couvrir une partie des cotisations complémentaires de santé
* Possibilité d’ouvrir un Compte Épargne-Temps
* Restauration collective

|  |
| --- |
| **Quelles particularités du poste ? Conditions particulières d’exercice/horaires/astreintes (copier-coller)** |

* Indiquer si Temps incomplet : temps complet
* Indiquer si astreintes et quelles formes : pas astreinte
* Indiquer horaires particuliers : horaires variables

|  |
| --- |
| **Processus de recrutement (copier-coller)** |
| Envoyer CV et lettre de motivation à Stéphanie LAPOUGE  **Rémunération (copier-coller)** |
| Saisie obligatoire dans le SI – si non définissable indiquer un simple trait « - »  **CONTACT (copier-coller)** | | |

Stéphanie LAPOUGE, Responsable de la Mission Marketing, Communication SI & Appui

Email : [stephanie.lapouge@paris.fr](mailto:stephanie.lapouge@paris.fr)

Tél. : 01.43.47.70.21