


Chef de projet transformation numérique (H/F)

<p>N° du poste Renoirh : A2ALF00247</p> <p>N° Agorha : 56955</p> <p>Catégorie : A</p> <p>Emplois type : FPNUM029</p> <p>Référentiel interministériel filière numérique Chef de projet maîtrise d'ouvrage SI</p> <p>Ouvert aux agents contractuels (fondement juridique : article L332-2 du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap</p> <p>Poste vacant</p>	
<p>Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 2</p>	<p>Groupe RIFSEEP :</p> <p>Attaché d'administration G2.2</p> <p>Ingénieur de recherche G2.2</p> <p>Ingénieur d'études G2.2</p>
<p>Présentation de l'environnement professionnel</p>	<p>L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM...). Elle forme près de 900 élèves répartis en six promotions. Elle est installée sur deux sites, l'un situé à Maisons-Alfort (94), le second à Goustranville (14), dédié à la pathologie des équidés. Elle est animée par 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques, titulaires et contractuels.</p> <p>La direction des systèmes d'information de l'établissement se compose de 11 personnes : le directeur, son adjoint, un pôle « projets et applications » composé de deux chefs de projet, un pôle « systèmes et réseaux » composé de deux ingénieurs et d'un apprenti et le pôle « supports utilisateurs et gestion du parc » composé de trois techniciens et d'un apprenti.</p> <p>Le chef de projet transformation numérique (H/F) intégrera le pôle « projets et applications ».</p>
<p>« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH</p>	<p>1/ Inclusion, bienveillance et vigilance.</p> <p>L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité.</p>

	<p>2/ En faveur des contractuels</p> <p>L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information.</p> <p>3/ Un plan de formation bi-annuel</p> <p>Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité : les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.</p>
<p>Objectif du poste</p>	<p>Le chef de projet transformation numérique (H/F) assure le pilotage des différents projets de son domaine :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le projet de Ged et de dématérialisation des processus métiers pour l'ensemble de l'établissement (Administration, Enseignement, Recherche, Plateformes) lancé en 2021. Encadrer le choix de la solution : rédaction du cahier des charges, consultation des prestataires, analyse des offres. Superviser le déploiement technique: installation, paramétrage, intégration à l'existant. Piloter les phases de test, de recette, de mise en production. Assurer la conduite du changement (communication, formation, support aux utilisateurs). - Le projet de refonte des outils de gestion et de stockage des données numériques : il s'agit notamment d'accompagner les différents services dans la réorganisation de leurs données numériques et de diffuser les bonnes pratiques dans ce domaine. - Le projet Accompagnement IA : il s'agit d'accompagner les utilisateurs dans l'identification et l'utilisation des outils d'intelligence artificielle notamment générative et de mener une veille technologique sur ces sujets. Il s'agira notamment d'identifier les usages possibles de l'IA dans le contexte de l'établissement (classification automatique, extraction de données, recherche sémantique, chatbot documentaire, automatisation de workflows). D'évaluer les solutions IA natives de la GED ou tierces. D'encadrer l'intégration technique et fonctionnelle des outils IA dans les processus documentaires. De garantir la conformité réglementaire (RGPD, éthique de l'IA, souveraineté des données). - Dans le cadre du projet de migration Office365 le chef de projet sera amené à accompagner les utilisateurs dans la prise en main des outils cibles. <p>Le chef de projet transformation numérique est aussi en charge de l'administration technique et fonctionnelle des outils déjà déployés et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le parapheur Fast Docaposte - Les outils de la Direction Numérique Démarches simplifiées et Resana <p>Pour chacun des domaines cités, les missions s'articulent notamment autour de l'étude et de la formalisation des besoins, de l'identification du ou des prestataires à mobiliser, du suivi des travaux menés, du pilotage de la phase de recette, de l'accompagnement du changement auprès des utilisateurs et de l'animation des différents comités de pilotage.</p>

<p>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</p>	<p>Sous l'autorité de la directrice des systèmes d'information, le titulaire du poste effectue les missions suivantes :</p> <p>Missions principales :</p> <p>1. Conduite des projets</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définir la gouvernance des données de l'établissement • Participer à la rédaction de la charte encadrant les usages de l'intelligence artificielle • Concevoir, spécifier un système d'information documentaire • Coordonner et participer à la mise à jour des procédures dans un objectif de démarche qualité • Gérer les projets : coûts, délais, qualité, sécurité. • Définir les besoins utilisateurs, établir les spécifications. <p>2. Déploiement technique du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre les solutions de stockage des données numériques de l'établissement • Définir les règles d'accès aux informations selon les catégories d'utilisateurs. <p>3. Communication et animation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédiger des documents de présentation et d'utilisation du système d'information. • Assurer des formations, rédiger des supports documentaires et plus généralement, assister les différents utilisateurs du système d'information. <p>Missions secondaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer la veille technologique relative au périmètre concerné (GED/Démat/IA) 	
<p>Champ relationnel du poste</p>	<p>En interne : l'ensemble des membres de la DSI, les responsables métiers concernés par la dématérialisation des processus, la chargée de la démarche qualité et tous les personnels impactés par les outils mis en place.</p> <p>En externe : prestataires, sous-traitants et communauté de l'ESR.</p>	
<p>Compétences liées au poste</p>	<p style="text-align: center;">Savoirs/Savoir-faire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savoir analyser un processus métier • Mettre en œuvre et conduire des projets SI • Recueillir les besoins des services et rédiger les spécifications fonctionnelles • Animer des réunions et rédiger des comptes rendus • Rédiger les cahiers des charges 	<p style="text-align: center;">Savoir-être</p> <ul style="list-style-type: none"> • Goût du travail en petite équipe. • Excellent relationnel. • Savoir fédérer et communiquer auprès des différentes équipes techniques et fonctionnelles. • Capacités d'analyse. • Sens de la pédagogie. • Bonnes capacités rédactionnelles et oratoires.

	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances techniques générales liées à la conception de logiciels • Piloter et valider les tests fonctionnels • Coordonner les partenaires internes et externes à sa mission • Organiser et s'impliquer dans les actions d'accompagnement du changement (formation, documentation) • Maîtriser le fonctionnement des outils de gestion électronique de documents et de dématérialisation • Maîtriser le contexte réglementaire, organisationnel et technique et les modalités de mise en œuvre de la dématérialisation et de l'intelligence artificielle dans les services publics. • Maîtriser les principes et pratiques associés à la gestion du cycle de vie de l'information • Maîtriser les outils bureautiques • Bonne connaissance de la réglementation des données personnelles (RGPD) et plus généralement du droit informatique • Compréhension de l'anglais technique. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité de gestion et d'organisation du temps de travail. • Rigueur, dynamisme et autonomie. • Savoir faire preuve d'initiative. • Sens de la qualité de service. • Capacité d'adaptation. • Conduire des négociations avec des partenaires internes et externes. • Respect des principes de confidentialité et d'éthique.
Conditions particulières d'exercice	<p>Travail à temps plein. Temps hebdomadaire de 38h10. 50 jours de congés annuels, mutuelle, forfait mobilité durable.</p> <p>Certaines missions sont éligibles au télétravail.</p> <p>38</p>	
Candidature	<p>Adresser votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation</p> <p>A l'attention de la Direction des ressources humaines : recrutement@vet-alfort.fr</p> <p>Pour tout renseignement contacter Catherine Moraillon Directrice des systèmes d'information catherine.moraillon@vet-alfort.fr</p>	
Lieu d'exercice du poste	<p>7 avenue du Général de Gaulle</p> <p>94700 Maisons-Alfort</p>	