

RESPONSABLE DE SERVICE - TRANSFORMATION NUMERIQUE

IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

NOM Prénom

Statut : Titulaire/Contractuel (CDD) (art.L.332-8
2° ou 332-14 du CGFP)

Catégorie : A/B

Filière : Technique

Cadre d'emplois : Ingénieur territorial/ Technicien
territorial

Famille de métiers : Encadrement stratégique

Temps de travail : Complet

Cycle horaire : fixe (39h)

Date prévisionnelle de prise de poste : 01/10/2025

POSITIONNEMENT DU POSTE

Direction Générale Adjointe des Ressources

Direction des Systèmes d'Information et du Numérique

Service Transformation Numérique

N+1 : Directeur(-trice) des Systèmes d'Information et du
Numérique

DEFINITION METIER

Le/La Responsable de Service garantit le bon fonctionnement du service. Il/Elle est force de proposition et veille à l'application et à l'évolution des procédures en vigueur. Il/Elle pilote les projets qui lui sont confiés. Il/Elle est en charge du suivi budgétaire et du développement des compétences des agents placés sous sa responsabilité. Il/Elle traduit les orientations politiques et les axes stratégiques de l'EPCI en actions opérationnelles.

FINALITE DU POSTE

Le/La Responsable de Service - Transformation Numérique, en lien avec le/la Directeur(-trice) des Systèmes d'Information et du Numérique (DSIN), pilote et conduit la stratégie numérique de l'EPCI. Il/Elle coordonne en lien avec les Directeurs et Directeurs Généraux la mise en œuvre des projets en utilisant les potentialités du numérique pour améliorer l'efficacité des services internes et la qualité du service rendu aux citoyens.

Il/Elle accompagne les services dans la définition des besoins, le cadrage, l'organisation et la planification de leurs projets numériques destinés à simplifier les processus métiers et administratifs.

ACTIVITES PRINCIPALES

TRONC COMMUN « Management opérationnel »

- Assurer le management des agents,
- Organiser et structurer les équipes,
- Participer au développement de l'EPCI,
- Piloter et évaluer les projets et activités,
- Assurer une fonction de contrôle et de validation des productions au regard des procédures internes et de la réglementation en vigueur,
- Fixer des objectifs opérationnels à ses collaborateurs et savoir les évaluer,
- Valoriser les qualités et compétences de ses collaborateurs,
- Optimiser la gestion financière,
- Donner du sens aux actions en déclinant les axes stratégiques de l'EPCI.

TRONC COMMUN « Management RH »

- Traiter les données administratives liées à la gestion des ressources humaines (gestion des congés, des plannings, des heures supplémentaires, etc.),
- Réaliser les entretiens professionnels,
- Participer à la préparation du plan de formation,
- Participer à l'actualisation des fiches de postes lors de la campagne annuelle d'évaluation.

TRONC COMMUN « Gestion de projet »

- Elaborer ou participer à l'élaboration du ou des cahiers des charges des projets,
- Piloter le projet en constituant, organisant, coordonnant et animant l'équipe projet selon le cahier des charges,
- Constituer, animer et coordonner un groupe de travail, un réseau de partenaires,
- Construire une méthodologie adaptée aux projets : déterminer une programmation des actions et des moyens à mettre en œuvre, élaborer des procédures adaptées,
- Produire les outils de suivi et de reporting (analyses statistiques, cartographiques, quantitatives et/ou qualitatives) associés au projet,
- Participer à la négociation et à l'allocation des moyens et optimiser les ressources prévisionnelles allouées dans le cadre des projets,
- Gérer et anticiper les risques et les aléas sur le projet,
- Alerter l'autorité sur les opportunités et les risques (techniques, juridiques, financiers, etc.) inhérents à une stratégie ou à un projet,
- Communiquer sur l'avancement du projet,

RESPONSABLE DE SERVICE - TRANSFORMATION NUMERIQUE

- Exercer une fonction de veille sur le domaine traité,
- Participer aux bilans et aux retours d'expérience.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES PRINCIPALES

Connaissances	I	P	M	E
Environnement territorial			X	
Organisation et services de l'EPCI			X	
Instances, processus et circuits de décision de l'EPCI			X	
Environnement professionnel du/des domaines d'activité (acteurs, partenaires, etc.)			X	
Enjeux, évolutions et cadre normatif du/des domaines d'activité			X	
Règles de déontologie du/des domaines d'activité			X	
Finances publiques, comptabilités publique et privée			X	
Marchés publics et achats			X	
Financements publics (dont circuits de demandes de subventions)			X	
Statut de la fonction publique territoriale			X	
Techniques de management			X	
Principes du management opérationnel			X	
Méthodologie et outils du management par objectif		X		
Techniques de négociation		X		
Méthode et ingénierie de projet			X	
Dialogue social		X		
Savoir-faire	I	P	M	E
Analyser un besoin			X	
Conseiller			X	
Manager une équipe			X	
Programmer, planifier et coordonner les activités			X	
Savoir déléguer, contrôler et évaluer			X	
Gérer un conflit			X	
Travailler et animer en/une équipe (en transversalité)			X	
Travailler et animer en/un réseau			X	
Animer une réunion			X	
Élaborer et gérer un budget			X	
Conduire et gérer un projet			X	
Communiquer en interne et en externe			X	
Réaliser un reporting écrit et oral (tableaux de bord, indicateurs, etc.)			X	
Rédiger un cahier des charges			X	
Assurer une veille juridique et réglementaire			X	
Outils bureautiques et environnement Web			X	
Logiciels métiers			X	
Savoir-être				
Leadership	Sens des responsabilités			
Esprit d'analyse et de synthèse	Sens relationnel			
Autonomie	Esprit d'équipe			
Rigueur	Force de proposition			
Organisation	Diplomatie			
Disponibilité	Discrétion			
Réactivité	Adaptabilité et flexibilité			

ACTIVITES SPECIFIQUES

- Garantir un service public territorial proche des citoyens, réactif, efficient et respectueux de l'environnement**
- **Piloter la stratégie de la transformation numérique**
 - Elaborer et mettre en œuvre la feuille de route de la transformation numérique
 - Identifier les leviers de la modernisation des services
 - Assurer une veille sur les innovations technologiques et les pratiques numériques dans les collectivités
 - **Porter une approche usagers**
 - Mener une démarche des Gestion Relation Usagers (GRU) : associer les citoyens et autres acteurs aux projets territoriaux en développant des incubateurs de services numériques locaux via un portail de gestion de la relation aux usagers avec un premier volet relatif aux signalements des dépôts sauvages dans le cadre global de la recherche de la satisfaction usager,

RESPONSABLE DE SERVICE - TRANSFORMATION NUMERIQUE

- Développer une démarche d'inclusion numérique du citoyen.
- Être un acteur de la nouvelle économie de la donnée**
- Mettre en œuvre une stratégie data au profit du pilotage de l'action publique du territoire (schéma directeur numérique de la donnée) : réaliser un data mapping, mettre en œuvre une plate-forme data avec autant que possible une collaboration avec les partenaires (satellites, communes, autres collectivités, entreprises, usagers, etc...),
 - Proposer un service d'accompagnement aux directions afin de valoriser leurs données (indicateurs, tableaux de bord, etc.), construire une offre de service aux métiers
 - Ouvrir les données publiques et développant le portail Open Data (plateforme régionale).

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES SPECIFIQUES

Connaissances	I	P	M	E
Savoir-faire	I	P	M	E
Gouvernance de la donnée			X	
Techniques de la donnée : langages, formats, architectures, interopérabilité			X	
Sécurité et conformité réglementaire (notamment RGPD)			X	
Notions d'IA et de sciences des données		X		
Connaissance de l'Open Data			X	
Gestion de projet d'innovation (méthode AGILE)		X		

ACTIVITES SECONDAIRES

- Assurer le rôle « Chief Data Officer »
- Créer un schéma directeur de la donnée
- Définir une politique d'ouverture des données publiques (Open Data)
- Identifier des cas d'usage internes (analyse prédictive, indicateurs, tableaux de bord)
- Collaborer avec le « Data Scientist » pour valoriser la donnée

TECHNICITE

Une technicité est demandée sur le sujet de la donnée (langages, formats, architectures...)

CONDITIONS D'EXERCICE

<u>Lieu d'affectation</u> : Siège (le Crayon)	<u>Bureautique</u> : Poste de travail, Logiciels métier, Téléphone mobile.	<u>Certification/Brevet/Permis</u> : Permis B.	<u>Conditions particulières</u> : Gestion du temps arythmique : horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public.
---	---	---	--

NB : Une fiche de poste n'a pas vocation à être exhaustive. Elle peut évoluer (révision, mise à jour) en fonction des nécessités de service.

Notifiée, le
Signature de l'agent