



**MOSELLE FIBRE**

## **Chef de projet Gestion Relation Citoyen Dématérialisation**

**Employeur :** MOSELLE FIBRE

**Date limite de candidature :** 27/11/2022

**Poste à pourvoir le :** 01/01/2023

**Type d'emploi :** Emploi permanent – création d'emploi

**Motif de vacance du poste :** Poste créé suite à un nouveau besoin

**Ouvert aux contractuels** Oui (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)

**Nombre de postes :** 1

**Lieu de travail :** 28 La Tannerie 57070 SAINT-JULIEN-LES-METZ

**Détails de l'offre**

**Grade(s) :** Ingénieur  
Ingénieur principal

**Famille de métier :** Informatique et système d'information > Architecture,  
Développement et administration des systèmes d'information

**Métier(s) :** Chef ou cheffe de projet études et développement des systèmes d'information

### **Descriptif de l'emploi :**

Dès sa création en 2015, MOSELLE FIBRE a reçu pour 1ère mission la construction et l'exploitation d'une infrastructure en fibre optique jusqu'à l'abonné, apportant le Très Haut Débit sur le territoire de la Moselle. Ce réseau FttH, dont le déploiement s'est achevé en mars 2021, dessert actuellement plus de 500 communes, 160 000 logements et 310 000 habitants.

La Moselle dispose ainsi d'une infrastructure de qualité permettant à ses habitants, ses entreprises et ses administrations de profiter pleinement du Très Haut Débit.

En sus de la construction du réseau FttH, le Syndicat Mixte a la gestion des infrastructures transférées par ses membres et notamment le réseau Haut Débit du Département (RHD 57), lui-même exploité via une DSP en cours.

En dehors de ces 2 réseaux en cours d'exploitation, MOSELLE FIBRE construit actuellement en maîtrise d'ouvrage un nouveau réseau FttH sur le Nord Mosellan, suit plusieurs Conventions de Programmation et de suivi des déploiements par des opérateurs privés, pilote la reprise en exploitation dans le cadre de sa DSP de réseaux FttH d'autres territoires et veille à l'aménagement numérique du territoire mosellan.

Par ailleurs, la transformation numérique du territoire ne peut s'opérer qu'au travers d'une montée en compétence de la population et des collectivités.

C'est pourquoi, depuis 2021, MOSELLE FIBRE a lancé un programme d'actions qui vise à former et accompagner les Mosellans dans leur utilisation du numérique. Ainsi, 5 Conseillers itinérants animent des ateliers de proximité sur tous les territoires de MOSELLE FIBRE afin d'offrir à la population des formations sur les démarches administratives en ligne, la sécurité sur internet ou la parentalité numérique.

En 2022, les élus de MOSELLE FIBRE ont décidé d'attribuer une nouvelle mission au Syndicat : l'accompagnement technique des collectivités dans les domaines du numérique (archivage électronique, vidéoprotection, équipement informatiques et télécoms, objets connectés, cybersécurité et GRC/dématérialisation). Pour se faire, un pôle d'accompagnement, une centrale d'achat et un service des systèmes d'informations vont être créés.

Sous l'autorité de son Directeur, le Pôle d'Accompagnement sera composé de quatre Chefs de Projet, experts dans leurs domaines respectifs (Archivage Electronique, GRC & dématérialisation, Vidéoprotection et Objets Connectés) et d'un Chef de Service des Systèmes d'Information secondé par un Chef de Projet Cybersécurité.

Le poste de " Chef de Projet Gestion Relation Citoyen / dématérialisation", au sein du Syndicat, a donc pour objet de contribuer à la définition des orientations stratégiques en matière de Gestion Relation Citoyen / dématérialisation et d'assister les collectivités dans leurs projets.

## **MISSIONS**

Au sein du Pôle d'Accompagnement, le Chef de Projet Gestion Relation Citoyen / dématérialisation accompagne les collectivités dans la mise en œuvre de leur projet de Gestion Relation Citoyen / dématérialisation et constitue la référence technique du Syndicat.

Ainsi, sous l'autorité du Directeur du Pôle d'Accompagnement, le Chef de Projet Gestion Relation Citoyen / dématérialisation devra s'occuper des missions suivantes :

### **1. Accompagnement des collectivités dans la mise en œuvre de leur projet de Gestion Relation Citoyen / dématérialisation :**

Réalisation du diagnostic et étude de faisabilité

- \* Recenser les besoins de la collectivité ;
- \* Estimer le volume horaire de sa mission en vue de la réalisation du devis en lien avec les services supports ;
- \* Contribuer à la qualification des demandes et réaliser le diagnostic de l'existant ;
- \* Réaliser et présenter l'étude de faisabilité technico-économique du projet ;
- \* Etablir un calendrier estimatif de l'opération ;
- \* Accompagner les collectivités dans les démarches administratives du dossier en lien avec les services supports

Accompagnement dans un achat via le catalogue de la centrale d'achats

- \* Accompagner techniquement et fonctionnellement dans les choix d'achats ;
- \* Aider à la passation des commandes via le catalogue de la centrale d'achat.

Accompagnement dans une procédure d'achats dédiée

- \* Etablir le Cahier des Charges Techniques Particulier du Dossier de Consultation des Entreprises en lien avec les services supports pour le compte de la collectivité ;
- \* Contribuer à l'analyse des offres du dossier de consultation et veiller à l'adéquation de la solution proposée avec les besoins recensés initialement ;
- \* Aider à la passation des commandes, si nécessaire.

Suivi de la mise en œuvre du projet et aide à la réception

- \* Conseiller la collectivité dans le suivi du projet et l'assister, si nécessaire ;
- \* Suivre l'évolution et le développement du projet pour garantir le respect de la qualité et des contenus demandés ;
- \* Accompagner les services et les élus dans la conduite du changement ;
- \* Vérifier les livrables et leur conformité avec le cahier des charges et assister la collectivité dans l'établissement du Procès-Verbal de réception.

Accompagnement ponctuel sur un dispositif existant :

- \* Conseiller la collectivité dans l'utilisation de ses équipements et l'assister si nécessaire
- \* Assurer la formation de nouveaux personnels de la collectivité

### **2. Référent technique de MOSELLE FIBRE :**

Réaliser le bilan annuel de l'activité :

- \* Elaborer les indicateurs techniques et financier de la thématique ;
- \* Effectuer une analyse des actions passées, en cours et à venir ;
- \* Intégrer les retours d'expériences ;
- \* Intégrer les échanges sur la thématique avec les entreprises et les collectivités.

Assurer une veille réglementaire, technique et financière de la thématique.

## RELATIONS FONCTIONNELLES

- \* Relation et coordination avec les agents du Syndicat,
- \* Relation avec les élus et services de tous les membres de MOSELLE FIBRE (Intercommunalités, Communes, Etablissements Publics Locaux et Département) ;
- \* Relation avec les entreprises titulaires des marchés ;
- \* Assistance au Directeur de Pôle dans ses domaines de compétence.

### Profil recherché :

- \* Première expérience acquise dans le domaine de la conduite de projet et de mise en place d'une solution de Gestion Relation Citoyen / dématérialisation
- \* Maîtrise des techniques de gestion de projet
- \* Bonne connaissance des compétences des collectivités territoriales
- \* Connaissance, intérêt et faculté d'adaptation au numérique
- \* Connaissance en matière de commande publique serait un plus
- \* Sens de l'anticipation, force de proposition et capacité à innover
- \* Qualités relationnelles et sens de l'écoute dans les rapports fonctionnels et hiérarchiques
- \* Bonnes compétences rédactionnelles
- \* Disponibilité
- \* Déplacements sur le périmètre du Département (Permis B).

### Contact et informations complémentaires :

**Lieu d'affectation :** SAINT-JULIEN-LES-METZ

**Service d'affectation :** Pôle Accompagnement

**Temps Complet :** 37 h par semaine, 25 jours de congés annuels et 11 jours de RTT, 1 jour de télétravail par semaine.

### AVANTAGE(S) LIE(S) AU POSTE :

Régime indemnitaire, CNAS, chèques-déjeuner, participation à la mutuelle, amicale du personnel du Département.

Les candidatures sont à adresser à l'attention de Monsieur le Président de MOSELLE FIBRE à l'adresse mail suivante :

**[contact@moselle-fibre.fr](mailto:contact@moselle-fibre.fr)**

Téléphone collectivité : 03 54 48 81 15