

## L'OPH recrute un(e) Chef(fe) de projet informatique H/F.

**Secteur d'activité :** Informatique, traitement de l'information, réseaux de transmission

**Localisation :** Pirae, TAHITI

**Type de contrat :** CDI

**Salaire :** Barème de la convention collective de travail des agents non fonctionnaires de l'administration de la Polynésie française (ANFA) en catégorie 1

**Expérience requise :** minimum 2 ans

### Description de l'offre :

Sous l'autorité du Responsable du service informatique et archives de la Direction des Ressources et de l'Innovation (DRI) et dans un contexte de transformation numérique de l'établissement, vous concevez et assurez le pilotage des projets informatiques en élaborant des actions pour réaliser et atteindre les objectifs fixés par la direction.

### Profil recherché :

De formation supérieure, vous êtes titulaire au minimum d'une Licence (Bac+ 3) en **informatique** et justifiez d'une expérience en qualité de chef(fe) de projet de minimum 2 ans.

Vous disposez de solides connaissances dans la conduite, la gestion et le suivi de projet.

Vous avez une bonne maîtrise des méthodes et outils de gestion de projet (agile, etc.).

Doté de capacités d'analyse et de synthèse, de compétences rédactionnelles et d'un sens accru de l'organisation, vous savez faire preuve d'autonomie et d'adaptation pour piloter des projets et travailler en équipe.

### Missions principales du poste :

- Analyser le besoin du client interne ou externe et proposer un/des produit(s) ou services adapté(s).
- Collaborer en transversalité en interne ou en externe en vue d'assurer les missions confiées.
- Vérifier, contrôler et analyser pour une fiabilité de l'information reçue et diffusée.
- Piloter, coordonner et planifier les actions à mener et les équipes (internes et externes).
- Rendre compte de son activité par un reporting, un retour d'expérience ou autre.
- Être force de propositions stratégiques et d'innovation pour l'amélioration continue du service rendu.
- Aider ou participer à la prise de décisions de la direction dans le cadre de la politique menée par l'établissement.
- Rédiger des documents techniques et/ou administratifs (courriers, comptes rendus, rapports, cahiers des charges, marchés...).

**Si vous correspondez au profil, nous vous invitons à envoyer votre curriculum vitae, la copie de votre diplôme accompagnée d'une lettre de motivation adressée à Monsieur le Directeur général de l'Office polynésien de l'habitat sur la plateforme « recrutement » mise à disposition sur notre site web : [https://www.oph.pf/recrutement/nos\\_offres\\_d\\_emplois](https://www.oph.pf/recrutement/nos_offres_d_emplois) avant le **13 février 2023 à 12h00.****



Office Polynésien de l'Habitat

FICHE EMPLOI SPECIFIQUE		Chef de projet		FICHE DE POSTE	
Libellé emploi générique		Chef de projet, Expert métier		Chef de projet informatique	
Statut de l'emploi		Cadre		NOM :	
N° emploi spécifique	CA-CEX-INFO	Date maj FEG	30/03/2022	PRENOM :	
Code ROME	M1803	Date maj FES	11/04/2022		
Catégorie ANFA	Catégorie 1	Date maj FDP	08/04/2022		

Sous l'autorité du :	Directeur ou responsable du service	Responsable du service informatique et archives
----------------------	-------------------------------------	---

Finalité de l'emploi générique	Concevoir et piloter des projets en élaborant des actions pour réaliser et atteindre les objectifs fixés par la direction	/
--------------------------------	---	---

Déclinaison dans les filières et sous filières					Déclinaison dans les filières et sous filières	
Filière ->	Technique	Gestion locale et proximité	Activités supports	Toutes	Activités supports	
Sous filière ->	/	/	Gestion des systèmes d'information	/	Gestion des systèmes d'information	

Missions principales		Précisions des missions principales liées au poste	
Génériques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser le besoin du client interne ou externe et proposer le/les produit(s) ou services adapté(s)</li> <li>- Collaborer en transversalité en interne ou en externe en vue d'assurer les missions confiées</li> <li>- Vérifier, contrôler et analyser pour une fiabilité de l'information reçue et diffusée</li> <li>- Piloter, coordonner et planifier les actions à mener et les équipes (internes et externes)</li> <li>- Rendre compte de son activité par un reporting, un retour d'expérience ou autre</li> <li>- Être force de propositions stratégiques et d'innovation pour l'amélioration continue du service rendu</li> <li>- Aider ou participer à la prise de décisions de la direction dans le cadre de la politique menée par l'établissement</li> <li>- Rédiger des documents (courriers, comptes rendus, rapports...) techniques et/ou administratifs (financier, juridique, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer les dossiers de consultation/mise en concurrence</li> <li>- Etre l'interface dans la remontée d'informations entre les utilisateurs et le service informatique/prestataires</li> <li>- Suivre les objectifs, respecter les calendriers, maîtriser les risques</li> <li>- Accompagner aux métiers et aux utilisateurs</li> <li>- Etablir des programmes de formations</li> <li>- Promouvoir les nouveaux outils</li> </ul>	
Spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer les dossiers de consultation/mise en concurrence</li> <li>- Etre l'interface dans la remontée d'informations entre les utilisateurs et le service informatique/prestataires</li> <li>- Suivre les objectifs, respecter les calendriers, maîtriser les risques</li> <li>- Accompagner aux métiers et aux utilisateurs</li> <li>- Etablir des programmes de formations</li> <li>- Promouvoir les nouveaux outils</li> </ul>		

Missions secondaires		Précisions des missions secondaires liées au poste	
Génériques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Représenter positivement l'image de l'OPH auprès des prestataires internes et externes et auprès des clients</li> <li>- Formaliser des procédures liées à l'activité</li> <li>- Participer à des groupes projet en interne et en externe</li> <li>- Être le garant de la sécurité des biens et des personnes (ERP, RSE), du respect de l'environnement et du développement durable</li> <li>- Maintenir un climat social serein et collaboratif</li> <li>- Veiller à la prévention des risques (image de l'OPH, financier, humain, juridique, opérationnel...)</li> <li>- Assurer une veille (juridique, technologique, réglementaire, financière...) selon le domaine d'expertise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prendre en charge et participer à la gestion des dysfonctionnements remontés par les utilisateurs</li> <li>- Etre un relais sur les tâches administratives du service</li> </ul>	
Spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prendre en charge et participer à la gestion des dysfonctionnements remontés par les utilisateurs</li> <li>- Etre un relais sur les tâches administratives du service</li> </ul>		

Fiche de poste - Chef de projet informatique

Compétence grisée = non applicable

		Niveau d'autonomie professionnelle attendu (indiquer par une croix)				
		1- Ne sait pas	2- Sensibilisation	3- Connaissances étendues	4- Connaissances maîtrisées	5- Expert et savoir transmettre
<b>Connaissances</b>		<b>Savoir</b>				
1	Connaissances techniques dans le domaine d'intervention de l'activité				x	
2	Connaissance des outils d'analyse stratégique				x	
3	Connaissance du contexte réglementaire lié au poste			x		
4	Connaissance de l'allocation de la gestion des ressources (moyens humains et matériels)			x		
5	Connaissance des outils de gestion opérationnelle			x		
6	Connaissance de l'organisation OPH et des procédures internes				x	
7	Connaissance de l'environnement social, institutionnel et économique				x	
8	Connaissance en gestion des achats et des stocks			x		
9	Connaissance des règles de la commande publique			x		
10	Connaissance du RGPD			x		
11	Maîtrise des règles d'organisation et de fonctionnement d'un établissement public				x	
12	Connaissance en matière de gestion de projet					x
13	Connaissance du logiciel PREM			x		
14	Connaissance en comptabilité générale et publique			x		
15	Connaissance en comptabilité analytique		x			
16	Connaissances en techniques commerciales (démarchage, devis, négociation...)					
17	Connaissance en gestion des RH	x				
18	Connaissance en législation sociale	x				
19	Connaissances des circuits d'approvisionnement et de distribution					
20	Expression en langues polynésiennes		x			
21	Connaissance des principes du service client et des référentiels de qualité de service				x	
22	Connaissance des méthodologies de classement et archivage			x		
23	Connaissances des outils numériques et informatiques				x	

Compétence grisée = non applicable

		Niveau d'autonomie professionnelle attendu (indiquer par une croix)				
		1- Ne pas savoir faire	2- Savoir faire occasionnel	3- Savoir faire avec un besoin de supervision	4- Savoir faire en autonomie	5- Expert et savoir transmettre
<b>Compétences opérationnelles</b>		<b>Savoir faire</b>				
1	Collecter l'information, la hiérarchiser et la synthétiser					x
2	Monter, vérifier et suivre un dossier au niveau administratif				x	
3	Gérer les dossiers sensibles				x	
4	Anticiper et planifier le travail d'équipes de corps de métiers différents				x	
5	Maîtriser des outils bureautiques et NTIC			x		
6	Gérer des prestataires variés				x	
7	Etablir et piloter un budget				x	
8	Assurer l'organisation logistique d'un événement				x	
9	Maîtrise rédactionnelle				x	
10	Entretenir un réseau de partenaires			x		
11	Ponctualité et respect des délais				x	
12	Préparer efficacement un chantier					
13	Assurer l'exécution des travaux					
14	Respect des règles et procédures			x		
15	Elaborer des procédures et des modèles de documents			x		
16	Optimiser la gestion des achats et des stocks					
17	Application des techniques commerciales					

Fiche de poste - Chef de projet informatique

Compétence grisée = non applicable

		Niveau d'autonomie professionnelle attendu (indiquer par une croix)				
		1- Ne sais pas	2- Savoir être occasionnel	3- Savoir être avec un besoin de supervision	4- Savoir être en autonomie et/ou maîtrisé	5- Expert et savoir transmettre
<b>Compétences comportementales</b>						
<b>Savoir être</b>						
1	Organiser et planifier les activités dans son périmètre de compétence					x
2	Discrétion et sens de la confidentialité					x
3	Sens de la qualité de service				x	
4	Sens des priorités				x	
5	Réactivité				x	
6	Capacité à communiquer et créer des relations durables				x	
7	Adaptabilité et flexibilité				x	
8	Capacité à actualiser régulièrement ses connaissances				x	
9	Capacité à gérer de multiples tâches					x
10	Autonomie et prise d'initiative				x	
11	Sérénité et résistance au stress				x	
12	Capacité à travailler en équipe					x
13	Capacité d'analyse et de synthèse					x
14	Capacité à travailler en transversalité				x	
15	Capacité à être force de proposition				x	
16	Savoir négocier				x	
17	Rigueur				x	
18	Créativité et goût pour l'innovation				x	
19	Capacité à faire adhérer ses interlocuteurs				x	

Compétence grisée = non applicable

		Niveau d'autonomie professionnelle attendu (indiquer par une croix)				
		1- Ne pas savoir	2- Savoir faire occasionnellement	3- Savoir faire avec un besoin de supervision et	4- Savoir faire en autonomie et/ou maîtrisé	5- Expert et savoir transmettre
<b>Compétences managériales</b>						
1	Savoir transmettre une vision				x	
2	Accompagner les changements				x	
3	Capacité à prendre des décisions				x	
4	Manager par les objectifs					x
5	Faire preuve de courage managérial				x	
6	Savoir faire un feed back				x	
7	Développer la confiance au sein de l'équipe et auprès de sa hiérarchie				x	
8	Organiser et planifier les activités de son équipe				x	
9	Evaluer ses collaborateurs et l'activité			x		
10	Savoir gérer les conflits				x	
11	Déléguer efficacement				x	
12	Gérer son stress, des émotions et les situations sous tension				x	
13	Savoir animer une réunion efficacement					x
14	Développer l'autonomie des collaborateurs (manager coach)				x	

Fiche de poste - Chef de projet informatique

Compétences/missions clés pour demain		Observations liées au poste
Génériques	Face à la complexification réglementaire et les évolutions techniques et technologiques, savoir actualiser ses connaissances et analyser les risques et les enjeux sur son activité.	Oui
	La transition digitale et la généralisation des logiciels de gestion interne (ressources humaines, commercial) ou les interfaces clients, les outils collaboratifs en ligne, qui modifient l'organisation et les compétences à utiliser.	Oui
	Le respect de l'environnement, du développement durable (RSE) et du RGPD Polyvalence Dématérialisation	Oui
Spécifiques	La résilience visant à rebondir malgré les échecs et rester dans une dynamique positive et constructive Goût du challenge	

Environnement et conditions de travail		Observations liées au poste
Génériques	Poste sédentaire basé dans les bureaux de l'activité concernée, mais les déplacements sont possibles selon le domaine d'activité (dans les services, sur un chantier, dans une résidence, sur un salon, etc.)	
	Nombreuses interactions : - En interne : avec les membres de son équipe de son secteur d'activité - En externe : avec les autres services de l'organisme, les prestataires extérieurs, les fournisseurs et parfois les services comptables des clients, ou les clients	Nombreuses interactions :
Spécifiques	Activité télétravaillable Déplacements fréquents dans l'entreprise Capacité de se déplacer Possibilité d'horaires irréguliers Mise à disposition d'un téléphone portable professionnel Poste soumis à des situations de pression Mobilisable dans le cadre du plan de continuité de l'activité (PCA)	

Prérequis d'accès au métier		Spécialisations liées au poste	
En fonction du domaine d'activité, ce métier est accessible sous deux modalités :		En fonction du domaine d'activité, ce métier est accessible sous deux modalités :	
Modalités d'accès en interne	métier accessible aux collaborateurs de niveau Bac +3 minimum dans le domaine spécifique ou similaire et justifiant d'une expérience réussie de 5 ans dans le domaine spécifique ou similaire	Modalités d'accès en interne	
Modalités d'accès en externe	Bac +3 dans le domaine spécifique ou similaire avec une expérience professionnelle réussie de 5 ans minimum dans le domaine spécifique ou similaire	Modalités d'accès en externe	

Certifications et formations possibles	Formations attendues liées au poste
Formations de préparation et adaptation aux postes : gestion de projet, management, webmastering Bac +3 dans les domaines suivants : communication numérique, informatique et innovation digitale	

Axe de mobilité emploi générique	Position dans l'organigramme
----------------------------------	------------------------------

