

## Directeur

Référence : 3134-24-0250/SR du 02/02/2024



Employeur : Province Nord

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : emploi fonctionnel  
Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup> :  
Poste à pourvoir : immédiatement

Direction des systèmes d'informations (DSI)  
Lieu de travail : Koné

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 02 février 2024

Date limite de candidature : vendredi 8 mars 2024

### Détails de l'offre :

Emploi RESPNC :

Missions :

Placée sous l'autorité du secrétariat général, le directeur des systèmes d'information est responsable du maintien en conditions opérationnelles, de la sécurité et de l'intégrité des systèmes d'information de la collectivité.

Activités principales :

**La personne retenue aura notamment en charge :**

- Manager les ressources humaines de la direction
- Mettre en œuvre le schéma directeur des systèmes d'information de la collectivité
- Préparer et gérer le budget de la DSI
- Veiller à améliorer la qualité de service aux clients de la DSI
- Accompagner la démocratisation du numérique auprès de la population avec les directions provinciales concernées
- Mettre en œuvre au sein de la DSI la GPRH
- Mettre en œuvre la politique de communication de la collectivité
- Assurer l'accompagnement des directions dans la mise en place de leur schéma organisationnel
- Assurer l'astreinte du datacenter

Activités secondaires :

**La personne retenue aura également en charge :**

- Assurer la gestion des services en l'absence d'un chef
- Participer à la mise en place du contrôle de gestion

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Déplacements et horaires atypiques

Profil du candidat

**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Maîtrise des spécificités propres aux collectivités territoriales ;
- Maîtrise des composantes d'un système d'information (infrastructure, données, applications) ;
- Maîtrise des méthodes de gestion de projet SI notamment les méthodes Agiles ;
- Être titulaire du permis de conduire B ;

**Savoir-faire :**

- Maîtrise de la M 52, de la délibération 424 (la connaissance d'ASTRE serait un plus)
- Maîtriser les règles de sécurité informatique et télécoms ;

- Maîtriser les best practice en matière de SI
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, power point) ;
- Une expérience significative dans un poste similaire, incluant obligatoirement une fonction de management et de chef de projet.

**Comportement professionnel :**

- Rigueur, méthode, discrétion
- Esprit d'initiative, souci de la qualité
- Esprit de synthèse, sens de l'écoute
- Aptitude au management et à la négociation ;
- Qualités relationnelles ;
- Sens de l'organisation et de l'anticipation ;
- Qualité rédactionnelle et de synthèse ;
- Disponibilité.

**Contact et informations complémentaires :**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Madame Lusie ROUSSEAU Secrétaire générale** - Tél : 47.72.28/ mail : [l.rousseau@province-nord.nc](mailto:l.rousseau@province-nord.nc)

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la DRHFPNC ([www.drhfpnc.gouv.nc](http://www.drhfpnc.gouv.nc)) ainsi que la réglementation et le répertoire des emplois (RESPNC). Le présent AVP est également consultable sur le site de la province-Nord ([www.province-nord.nc](http://www.province-nord.nc)).

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire <sup>(2)</sup>) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à **la Direction des Ressources Humaines (DRH) de la province Nord** par :

- internet : <https://www.province-nord.nc/avp>
- voie postale : BP 41 - 98860 Koné
- dépôt physique : Hôtel de la province Nord - 41 avenue Jimmy Welepane – 98860 Koné
- mail : [drh.emplois@province-nord.nc](mailto:drh.emplois@province-nord.nc)

<sup>(1)</sup>Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

<sup>(2)</sup>La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique***