

Référence de l'annonce : DSI-CDI-2017-02



Poste ouvert aux personnes handicapées

POSTE

Poste	<i>Project management officer (PMO) (f/h)</i>
Catégorie d'emploi	1
Emploi repère	Conseiller administratif ou technique (f/h) CDI de droit public à plein temps.
Type de contrat	Détachement fonction publique d'Etat, Territoriale ou Hospitalière possible.
Rémunération	Selon l'expérience et le niveau de formation par référence aux grilles indiciaires des agences sanitaires, en application du décret n° 2003-224 du 7 mars 2003, ou selon statut particulier si fonctionnaire.
Prise de fonction	Dès que possible
Renseignements	Paul-Henri Lampe directeur des systèmes d'information (01.41.79.69.57) ou Hamid Aïssat, adjoint au directeur des systèmes d'information (01.41.79.69.09) Marie-Christine Morel, Chargée du recrutement à la DRH (tél : 01 41 79 68 28)

LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE

Adresse	Le siège de l'agence est situé à Saint-Maurice (94). L'agence dispose actuellement de quatre sites en Ile de France. Elle dispose également d'implantations régionales auprès des agences régionales de la santé. Localisation du poste : 12 rue du Val d'Osne à Saint-Maurice (94)
----------------	--

PRESENTATION DE L'AGENCE

Santé publique France est l'agence nationale de santé publique française. Etablissement public de l'Etat sous tutelle du ministre chargé de la santé créé par l'ordonnance 2016-246 du 15 avril 2016, elle intervient au service de la santé des populations. Agence scientifique et d'expertise du champ sanitaire, elle a pour missions :

- 1° L'observation épidémiologique et la surveillance de l'état de santé des populations ;
- 2° La veille sur les risques sanitaires menaçant les populations ;
- 3° La promotion de la santé et la réduction des risques pour la santé ;
- 4° Le développement de la prévention et de l'éducation pour la santé ;
- 5° La préparation et la réponse aux menaces, alertes et crises sanitaires ;
- 6° Le lancement de l'alerte sanitaire.

L'agence est organisée autour de 10 directions scientifiques et transversales et de 6 directions assurant le support et le soutien à l'activité.

Son programme de travail, arrêté par son Conseil d'administration, s'articule autour de cinq axes prioritaires : les déterminants de santé, les populations, les pathologies, les interventions et les territoires, et les infrastructures.

AFFECTATION

Direction	Direction des systèmes d'information (DSI)
Unité	Cellule transversale
	La Direction des systèmes d'information est une structure transversale. Elle gère les échanges de données avec les partenaires de Santé publique France et représente ce dernier dans les différents comités et structures ayant trait aux systèmes d'information. En interne, elle assure la cohérence du développement des systèmes d'information, des banques de données, ainsi que le bon fonctionnement de l'infrastructure informatique et téléphonique. Le Schéma directeur des systèmes d'information (SDSI) de Santé publique France fixe, à partir d'orientations stratégiques, l'architecture cible du système d'information et un plan d'action pour quatre ans. Au quotidien et dans le cadre des systèmes d'information, l'objectif premier de la DSI est de fournir à l'agence les moyens d'accomplir ses missions dans des conditions optimales. Pour accomplir ces missions, la DSI est organisée en 2 unités et une cellule transversale : - l'Unité Application est dédiée aux études et aux projets et à la maintenance des applications ; - l'Unité Technique et Exploitation prend en charge les demandes de support, l'administration des systèmes et intervient sur les projets métier en expertise ou interventions planifiées en plus de ses projets techniques ; - Une cellule qui gère les sujets transverses de la DSI.

DESCRIPTION DU POSTE

Pour ne pas alourdir le texte, nous nous conformons à la règle qui permet d'utiliser le masculin avec la valeur de neutre.

Missions Rattaché à la direction des systèmes d'information, en tant que PMO, vous participez activement au suivi et à l'optimisation du pilotage de la DSI. Vous serez en charge du *reporting* et de l'assistance au pilotage des activités de la DSI.

Activités Parmi vos principales activités :

1. élaborer et suivre les indicateurs de pilotage des différentes activités de la DSI (SDSI, portefeuille de projets, le maintien en conditions opérationnelles du SI, le support à l'utilisateur);
2. définir, produire et analyser les indicateurs de pilotage et de performance de la DSI dont les indicateurs de gestion ;
3. conseiller les responsables de la DSI et formuler des recommandations d'amélioration sur le pilotage des projets et des activités SI ;
4. évaluer en continu le portefeuille de projets sur le plan stratégique et opérationnel, et proposer des plans d'arbitrage et de correction.
5. préparer les différentes instances de pilotage du SI (comités de pilotage du SDSI, réunions de la direction, réunions d'unités, etc.) et en faire les comptes rendus;
6. assurer le rôle d'administrateur fonctionnel de l'outil de gestion de portefeuille projet de la DSI ;
7. définir et mettre en œuvre le processus d'allocation des ressources aux projets par la préparation et le suivi du budget global de la DSI (investissement et fonctionnement) et piloter la production des documents budgétaires ;
8. accompagner la conduite du changement ;
9. assister les chefs de projets sur les méthodes, le reporting, la qualité,...

PROFIL RECHERCHE

Niveau Bac+5
Diplôme Diplôme d'ingénieur, d'école de commerce ou d'université en management de portefeuille de projets informatiques

Expérience Expérience(s) professionnelle(s) similaire(s) d'au moins 5 ans souhaitée dans un poste équivalent

Aptitudes et Compétences

- Expérience exigée en *Project Management Office*
- Expérience exigée dans le pilotage budgétaire
- Maîtrise des outils de gestion des budgets, des plannings, tableaux de bord,...
- Connaissance souhaitée des normes financières et comptables publiques ainsi que la norme GBCP
- Connaissance souhaitée de l'ERP Qualiatic
- Connaissance souhaitée de méthodes d'analyse des coûts (ABC,...)
- Anglais professionnel
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Esprit critique
- Capacités d'organisation et de planification
- Rigueur
- Méthode
- Autonomie
- Maîtrise du *reporting*
- Esprit d'initiative
- Capacité de travail en équipe
- Capacités relationnelles et pédagogiques

Environnement général :

Qualiac, E-Civi-RH

Outil de gestion de portefeuille de projets : Project-Server

Outil collaboratif : Sharepoint

POUR POSTULER

Adresser les candidatures (lettre de motivation + cv) en indiquant la référence de l'annonce par courriel :

recrut@santepubliquefrance.fr