LE SERVICE DéPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU PAS-DE-CAL

18 rue René Cassin - ZA Des Chemins Croisés - BP 20007 - 62223 Saint Laurent Blangy Cedex

Poste à pourvoir le **1 juin 2024**

Date limite de candidature **4 mai 2024**

de **SDIS PAS DE CALAIS**

Synthèse de l'offre

Intitulé du Poste : Chef(fe) du service informatique et adjoint(e) au chef du groupe

Type de contrat : Non communiqué

Temps de travail : Non communiqué

Nombre de postes à pourvoir : 1

Affectation : Service Informatique

Catégorie(s) de pompier : PATS, SPP

Grade(s) recherchés : Capitaine, Lieutenant

A propos de l'offre / missions

Rôle

Le/la chef(fe) du service informatique veille à l'opérationnalité des systèmes d'information administratifs, des serveurs opérationnels et des postes de travail administratifs de l'établissement. Il/elle supervise et coordonne les opérations d'entretien et de maintenance des équipements et des matériels dont il/elle a la charge. Il/elle assure un encadrement de proximité afin de concourir à la réalisation des objectifs assignés à son équipe. I/elle supervise et coordonne l'activité de ses agents. En tant qu'adjoint au chef de groupement, il/elle encadre les services du groupements des systèmes d'information avec le chef de groupement afin d'en définir les projets et les missions.

Enjeux

- Diminuer les temps d'indisponibilités des matériels et équipements sous sa responsabilité ;
- Assurer la mise en service, l'entretien et le bon fonctionnement des matériels informatiques et périphériques, administratifs et serveurs opérationnels du SDIS 62 ;
- Assurer la maintenance des matériels et application présents dans l'établissement afin d'en diminuer les coûts;
- Supporter la transformation digitale et les projets portés par les plans pluriannuels d'investissement et le schéma directeur informatique ;
- Rationaliser les structures et industrialiser le processus de production pour les rendre plus efficients ;
- Organiser un support premier niveau rapide et efficace pour les utilisateurs du SDIS

Missions et responsabilités

Missions principales

Superviser la maintenance des matériels, des logiciels d'exploitations et des logiciels de base et optimiser les ressources informatiques :
- Assurer l'administration et le maintien en condition opérationnelle des serveurs administratifs et opérationnels ;
- Gérer le logiciel GED
- Assurer le suivi des applications fonctionnelles par leurs déploiements, leurs maintenances et leurs mises à jours

Gérer et suivre le parc de matériels et d'équipements informatiques de l'établissement :
- Anticiper les évolutions technologiques et leurs impacts sur le dimensionnement de l'environnement de production (gestion du parc, intégration de nouveaux matériels....) ;
- Assurer la sécurisation des données : superviser la gestion des incidents signalés :

Superviser la gestions des incidents signalés :
- Gérer les priorités dans les déploiements et incidents et veiller à leur application par les agents ;
- Contrôler la fiabilité du système, la sécurité des données et le cas échéant, définir des plans de secours ;
- Coordonner la réalisation des traitements informatiques dans les meilleures conditions de qualité de délais et de coûts ;

Planifier les déploiements des matériels ;

Gérer les priorités dans les déploiements et incidents et veiller à leur application par les agents

Assurer le suivi des contrats de prestations :
- Gérer le renouvellement du parc informatique;
- Elaborer les marchés de matériel;
- Gérer les budgets du service ;

Assister et conseiller la hiérarchie dans son domaine d'activité, notamment par la rédaction de notes ou la participation aux réunions ;

Animer, coordonner, contrôler et évaluer l'activité de ses collaborateurs ;

Apporter un appui technique et assister les agents de son service sur les dossiers sensibles

Encadrer, accompagner et participer au développement des compétences de ses collaborateurs;

Organiser et mener les entretiens professionnels.

Missions secondaires

- Conduire la veille technologique ;
- Gérer les situations d'urgence ;
- Astreinte sur les serveurs ;
- Participer aux réunions techniques (internes et externes) ;
- Relations avec les prestataires et les fournisseurs ;
- Externaliser certaines procédures avec transfert des compétences.

Si le poste est occupé par un sapeur-pompier professionnel :
Missions opérationnelles
Tenir l'emploi opérationnel afférent au grade, sous réserve de l'aptitude médicale.

Profils recherchés

Savoirs
- Connaissance de l'organisation du fonctionnement et des documents règlementaires du SDIS 62
- Règlementation des systèmes d'information et de communication
- Cadre règlementaire des marchés publics
- Connaissance des systèmes exploitation et des outils de production
- Techniques d'installation et de maintenance d'outils et de systèmes
- Connaissance des configurations usuelles, systèmes et outils bureautiques
- Animation et pilotage des équipes, dynamique de groupe.

Savoir-faire
- Gérer la maintenance des systèmes d'information et de communication
- Contrôler la qualité et la performance de l'exploitation
- Définir les activités Help Desk (supports utilisateurs)
- Assister les utilisateurs dans le cadre de changement ou d'optimisation de l'exploitation informatique
- Concevoir et analyser des indicateurs spécifiques au domaine d'activité
- Organiser, suivre et contrôler l'activité des agents du service
- Evaluer les personnels placés sous son autorité
- Animer une réunion
- Concevoir tous documents, tableaux de bord, notes ou projets
- Apporter une aide technique et méthodologique aux agents du service

Savoir-être

- Capacité à manager
- Capacité d'analyse
- Capacité à communiquer
- Capacité à travailler en équipe ou en réseau
- Capacité à faire des propositions

Offre publiée et disponible sur PompierCenter.com
© 2024 Pompier Center

LE SERVICE DéPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU PAS-DE-CAL

18 rue René Cassin - ZA Des Chemins Croisés - BP 20007 - 62223 Saint Laurent Blangy Cedex

Poste à pourvoir le **1 juin 2024**

Date limite de candidature **4 mai 2024**

de **SDIS PAS DE CALAIS**

Informations complémentaires

Conditions d'exercice

- Véhicule de service défini dans l'annexe n°8 du Règlement Intérieur
- Téléphone portable de service défini dans l'annexe n°7 du Règlement Intérieur
- Ordinateur portable de service
- Astreintes techniques
- Déplacements dans les différents sites distants

Régime indemnitaire

- Régime indemnitaire défini dans l'annexe 15 du Règlement Intérieur : Indemnité de responsabilité correspondant au grade.
- Régime indemnitaire défini dans l'annexe 14 du Règlement Intérieur : IFSE : Adjoint au chef de groupement - A2.

Contact

Téléphone : Catherine

E-Mail : recrutement@sdis62.fr

Infos complémentaires : Adressez votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation

Offre publiée et disponible sur PompierCenter.com
© 2024 Pompier Center