

CHEF ou CHEFFE DE PROJET SI AEFE – PARIS

Domaine fonctionnel : numérique et systèmes d'information et de communication

Service de rattachement : département des systèmes d'information

Lien hiérarchique : responsable du pôle études et développement

Description de la structure et des missions

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), établissement public national à caractère administratif, est l'opérateur éducatif du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

En lien avec des objectifs de missions de service public, pour les Français établis hors de France, et de diplomatie d'influence, à travers la langue, la culture et l'éducation, l'AEFE coordonne un réseau mondial d'établissements scolaires à programmes français, tous homologués par le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse, des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques (MENJS). Un réseau qui, en 2023, comprend 580 établissements, implantés dans 139 pays : 68 « établissements en gestion directe », 163 « établissements conventionnés » et 349 « établissements partenaires » qui, au total, accueillent plus de 392 000 élèves, français et de multiples autres nationalités.

L'AEFE dispose d'un budget de plus d'un milliard d'euros, qui associe contributions des familles et crédits publics, et emploie environ 6 400 personnels en détachement affectés à l'étranger dans des établissements en gestion directe et conventionnés. Les services centraux de l'AEFE comptent environ 200 personnels répartis sur les sites de Paris et Nantes. L'Agence est engagée dans une démarche d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Description du Service

Le secrétariat général est chargé de la mise en œuvre de la politique menée par l'Agence. Dans ce cadre, il organise et coordonne l'action administrative. Il initie les procédures de gestion et s'assure de leur application. Il dirige, sous l'autorité de la Directrice Générale, l'ensemble des services centraux et s'assure de leur parfaite coordination. Il concourt à l'élaboration, la mise en cohérence et la validation des orientations fixées par la Directrice Générale, ainsi qu'à celle des documents administratifs réalisés par les services de l'Agence. Il participe à l'étude, l'analyse et la gestion des dossiers traités par la direction générale, ainsi qu'à l'élaboration des outils d'aide à la décision. Il pilote les réponses aux sollicitations institutionnelles (rapports, audits...) et aux demandes des organismes extérieurs.

Le secrétariat général est composé d'une secrétaire générale, assistée par deux secrétaires générales adjointes : l'une en charge des affaires générales et l'autre en charge des relations extérieures.

Pour l'accomplissement de ses missions, sont placés sous son autorité directe, le service des affaires générales, le service des affaires juridiques, le département des systèmes d'information, la cellule audit, la cellule du contrôle de gestion et des données statistique et le délégué à la protection des données.

Description du département systèmes d'information

Le département des systèmes d'information (DSI), au sein du secrétariat général, est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de l'Agence en matière de systèmes d'information et de communication, en cohérence avec les cadres interministériels.

Il est en charge de la sécurité des systèmes d'information et force de proposition pour anticiper la nécessaire modernisation et adaptation du socle technique avec le souci constant d'une utilisation optimale des moyens alloués et de cohérence globale du système d'information.

Il accompagne le développement des services dans le cadre des projets et apporte son expertise aux établissements du réseau.

Il peut être amené à proposer des orientations en matière de système d'information et de cybersécurité pour le réseau des établissements.

Le département des systèmes d'information est réparti sur deux sites : Nantes et Paris.

Description du poste

Définition synthétique :

Au sein du pôle études et développement du département des systèmes d'information (DSI) composé de sept chefs et cheffes de projet rattachés au responsable du pôle basé à Paris, la cheffe ou le chef de projet de projet SI aura pour mission de piloter les projets ainsi que les évolutions applicatives, en assurant le support de l'environnement existant, en collaboration étroite avec les représentants des services métiers de l'AEFE et les équipes techniques du DSI.

Il ou elle assistera la maîtrise d'ouvrage et devra être un partenaire de qualité reconnu par les services métiers. Grâce à la maîtrise des applications existantes à acquérir impérativement, elle ou il sera en capacité d'accompagner les services métiers dans l'expression de leurs besoins, de choisir et concevoir des solutions cohérentes avec le SI existant, de conduire le changement.

Activités principales :

La cheffe ou le chef de projet SI aura la responsabilité du domaine applicatif Bourses et Finances. Elle ou il sera chargé de :

- Piloter les aspects fonctionnels et techniques des projets de son domaine, en respectant les priorités et les objectifs définis, les engagements coût/qualité/délais et la méthodologie en vigueur,
- Coordonner et animer, en présentiel et à distance, des équipes projets composées de profils variés : techniques/fonctionnels/métiers, prestataires et internes,
- Maintenir en condition opérationnelle les applications de son périmètre,
- Administrer fonctionnellement et techniquement les applications de son périmètre,
- Accompagner les services métiers dans la définition de leurs besoins, dans l'établissement des plans de recette,
- Piloter ou créer, intégrer et gérer des solutions applicatives,
- Produire ou s'assurer de la production de l'exhaustivité et de la qualité de la documentation des applications,
- Organiser / prendre en charge le support aux utilisateurs et la formation,
- Gérer les relations avec les éditeurs et les fournisseurs (contrats, marchés, budget).

Profil attendu

Savoir-faire :

- Maîtrise de la gestion de projet
- Évoluer dans des environnements techniques variés (linux, Windows, logiciels et SGBD propriétaires ou libres)
- Piloter les évolutions applicatives
- Analyser une solution sur le plan fonctionnel et technique
- Communiquer / Accompagner un changement
- Disposer de bonnes qualités rédactionnelles
- Assurer le suivi de l'exécution budgétaire
- Piloter une équipe de prestataire

Savoir-être :

- Rigueur, sens de l'organisation et du service
- Capacité d'analyse et de synthèse

- Disponibilité, curiosité, écoute et conseil
- Esprit d'initiative, autonomie, réactivité, force de proposition
- Sens de la pédagogie et de la diplomatie
- Aptitude au travail en équipe, aisance relationnelle
- Capacité d'adaptation

Connaissances :

- Connaissance des architectures applicatives récentes
- Maîtrise des outils bureautiques et de gestion de projet (Visio, MS Project ou équivalent)
- Connaissance des processus fonctionnels des organismes publics et des marchés publics
- Expérience du développement informatique souhaitée
- La connaissance des référentiels et règlements RPGD, RGAA, Ebios RM, RGS, PSSIE serait appréciée

Profil et expériences :

Bac + 5 (Ecole d'ingénieurs, Master)

5 à 10 années d'expérience dans la conduite de projets informatiques, de préférence dans la fonction publique.

Compétences managériales requises :

OUI NON

Conditions particulières d'exercice

Des déplacements occasionnels à Nantes sont à prévoir. Télétravail possible.

Procédure à suivre pour candidater

Poste vacant au **plus tôt**, ouvert aux fonctionnaires civils de l'État, des collectivités territoriales ou des établissements publics qui en dépendent de catégorie A ou aux contractuels. Recrutement par voie statutaire de détachement sur contrat (3 ans renouvelable) pour les fonctionnaires. À qualité de dossier égale, les candidatures des fonctionnaires seront privilégiées.

La rémunération est fixée par l'Agence en fonction de l'INM de l'intéressé(e) (fonctionnaire).

Pour les contractuels, elle est fixée en fonction des expériences passées dans des postes similaires.

Les dossiers de candidature constitués d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation **doivent être adressés uniquement à l'adresse mail** : recrutementsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr, **jusqu'au 30 juin 2024**, à l'attention de Madame la Secrétaire générale de l'AEFE.

Renseignements sur le poste :

Mme Sylvie BONNEFOY – cheffe du département des SI - sylvie.bonnefoy@diplomatie.gouv.fr

M. Baptiste LE NEGARET – adjoint à la cheffe du DSI - baptiste.le-negaret@diplomatie.gouv.fr

Renseignements administratifs : brhsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr

Implantation géographique du poste : 23, place de Catalogne 75014 Paris