



## LA VILLE DE VILLEPINTE

Située au croisement des trois départements, Seine-Saint-Denis, Seine et Marne et Val d'Oise, la ville de Villepinte est en pleine expansion démographique et économique (Zone aérolians, Parc International des Expositions, proximité de l'aéroport international Roissy-Charles-de-Gaulle).

**Strate : 40-150 000 Habitants**

**Réf. : 21-14**

La ville recherche par voie statutaire :

### **UN (E) ASSISTANT (E) DE MAITRISE D'OUVRAGE INFORMATIQUE (F/H)**

Rédacteur ou Attaché territorial

## Missions

---

Rattaché au directeur Adjoint de la Direction de l'Innovation Numérique et des Systèmes d'information, vous participez à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de transformation numérique et des systèmes d'information de l'administration.

Vous définirez les grands axes du projet à implanter selon les besoins de la collectivité.

Vous organiserez et planifierez le travail en mode projet en fixant les objectifs et les critères de mesure des résultats.

Vous piloterez la réalisation des projets complexes et stratégiques avec les Directions utilisatrices. Vous les accompagnerez dans la formalisation de leurs besoins, la rédaction de la procédure de marché, d'appels d'offres...

Vous organiserez le paramétrage, le déploiement, la réception et la maintenance des solutions retenues.

Vous accompagnerez les services dans le changement issu des transformations digitales engagées.

Vous assurerez le support technique de 2<sup>ème</sup> niveau et fonctionnel des applicatifs avec les référents.

Vous apporterez les corrections nécessaires directement ou en lien avec l'éditeur du logiciel.



## Profil

---

Vous disposez de connaissances pointues et actualisées dans le domaine informatique.

Vous maîtrisez les techniques de gestion, d'organisation et de planification.

Vous connaissez l'environnement territorial.

Vous maîtrisez le pilotage de projets et l'accompagnement dans la conduite du changement.

Permis B obligatoire

**Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + prime annuelle + 36 jours de congés + RTT (39h)  
+ Participation mutuelle, Comité d'Entreprise.**

Merci d'adresser lettre de motivation et CV : Madame le Maire- Place de la Maire - 93420 VILLEPINTE

Ou [courrier@ville-villepinte.fr](mailto:courrier@ville-villepinte.fr)

