DÉPARTEMENT
DE MAYOTTE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

INTERNE/EXTERNE

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE MAYOTTE
8, boulevard Halidi Sélémani
BP 101
97645 MAMOUDZOU Cedex
0269 66 14 48
www.cg976.fr

N/Réf :
/728/ID/ DRH /2020

Affaire suivie par :
IDAROUSSI Abassa
Tel : 0269 66 14 48
Abassa.idaroussi@cg976.fr

Mamoudzou, le 12 AOUT 2020

Le Président du Conseil Départemental

A

Monsieur le Directeur du pôle emploi de Mayotte

Mesdames,® Messieurs, les Directeurs et chefs de services

Mesdames, Messieurs, les représentants des syndicats UTFO, CISMA-CFDT, CGTMA, CFE-CGC et SUD-CT

POUR AFFICHAGE PARMI VOS OFFRES D'EMPLOI

Postes à pourvoir : **- Chef de service développement**
- Chargé (e) de la gestion administrative et comptable
- Chargé de multimédia

Direction /Service : **CNAM Mayotte**
Profils : Voir fiche de poste
Pièces Jointes : 3 Fiches de poste

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, doivent être adressées au plus tard le **Lundi 31 août 2020** à l'adresse suivante:

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne

GERM
8, Boulevard Halidi Sélémani
BP 101
97645 Mamoudzou Cedex

Mail : germ@cg976.fr **avec objet du mail l'intitulé du poste**

Le Président du Conseil Départemental

Pour le Président et par Délégation
la Directrice Générale Adjointe
Chargée du Pôle Gestion des Ressources
Antuat ABDOURROIHMANE

Signé par : Antuat ABDOURROIHMANE
Date : 12/08/2020
Qualité : DGA Pôle Gestion des Ressources

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne
Gestion des Effectifs, des Recrutements et de la Mobilité
8 Boulevard Halidi Sélémani BP 101
97645 MAMOUDZOU Cedex
Tél : 0269 66 14 48
Fax :

DÉPARTEMENT DE MAYOTTE

FICHE DE POSTE

DELIB. : 2020.0044-CP03032020 - **POSTE :** PB 3861

Direction/Service : Direction du CNAM Mayotte
Mission ou orientation de la direction :
- Mise en œuvre de la stratégie et de la politique du Conservatoire national des arts et des métiers portées par l'administrateur général et votées par les instances en matière de formation professionnelle supérieure, de recherche et de culture scientifique et technique en lien étroit avec les directions nationales du Cnam.
- Soutien aux projets individuels et/ ou collectifs de développement de compétences et/ou d'acquisition de qualification (diplôme de l'enseignement supérieur, titre RNCP…)

Identification du poste :

Intitulé du poste : Chargé de multimédia
Fonction : Chargé de multimédia
Le cadre d'emplois : Techniciens territoriaux
Grade : Technicien, technicien principal 2ème Cl
Catégorie : B
Filière : Technique
Le positionnement du poste dans l'organisation : Rattaché à la Direction du Cnam Mayotte

Résumé du poste :

Mission ou la finalité du poste : Il conçoit ou développe un projet multimédia de communication, en accompagne le déploiement et en assure le suivi

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :
- Echanges fréquents avec le/la Directeur/trice du Cnam Mayotte. Relations constantes avec le responsable des systèmes d'information (SI) du Cnam Mayotte

A l'intérieur de la collectivité :
- Relations avec la Direction des systèmes d'information du Conseil Départemental

Avec les partenaires extérieurs :
- Relations avec l'ensemble des partenaires ou fournisseurs informatiques à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire

Activités / Tâches principales du poste :

- Recenser et analyser des besoins des utilisateurs et du service
- Participer à la définition de la stratégie de communication multimédia
- Concevoir un projet multimédia et définir son architecture fonctionnelle
- Développement direct ou pilotage de la mise en œuvre du projet
- Participer avec la direction et le responsable de service SI à la rédaction de cahier des charges, lancement des consultations, analyse des offres concernant le multimédia

- Mettre en œuvre un suivi des relations avec les prestataires
- Mettre en œuvre un suivi et mise à jour des bases de données
- Être amené à former éventuellement des utilisateurs
- Prendre en compte la dimension juridique (Cnil, droits d'auteurs …)
- Mettre en œuvre une veille technologique sur les technologies de l'information et de la communication
- Mettre à jour la gestion des outils multimédias

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

Compétences pratiques requises :

Savoir-faire

- Comprendre les enjeux et proposer une stratégie
- Identifier et analyser les besoins
- Proposer des solutions technologiques les plus adaptées aux besoins
- Animer des groupes projet
- Évaluer

Connaissances

- Technologies de l'information et de la communication
- Architecture fonctionnelle
- Méthodologie de développement d'un projet multimédia
- Droit des technologies de l'information et de la communication et des marchés publics
- Gestion de projet

Les particularités/contraintes du poste :

- Travail en bureau avec possibilité de déplacement chez les partenaires ou fournisseurs
- Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service
- Ethique professionnelle, respect de la confidentialité et de la réserve nécessaires à l'exercice de la fonction
- Très grande disponibilité
- Sens de l'organisation, fiabilité, ponctualité, rigueur
- Faire preuve de diplomatie et d'aisance relationnelle
- Respect des procédures internes
- Peut-être amené à participer à la surveillance des candidats lors des examens

NB: A défaut d'un fonctionnaire répondant au profil, un contractuel pourra être envisagé

Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel