



LA VILLE DE FORBACH RECRUTE

UN(E) RESPONSABLE INFORMATIQUE (H/F)

Cadres d'emplois : Rédacteurs ou Techniciens (Catégorie B) Recrutement par voie statutaire ou non titulaire de droit public

La Ville de Forbach, 22 000 habitants, 300 agents, est située dans la région Grand-est, en Moselle-est à la frontière avec le Land allemand de Sarre. Ville-centre de la Communauté d'Agglomération de Forbach Porte de France, Forbach assure un rôle économique, démographique et culturel central dans le département. Elle est notamment desservie par l'autoroute et la ligne TGV Paris-Francfort.

De 2017 à 2023, la Ville de Forbach adhérait au Service Informatique Mutualisé (SIM) proposé par la Communauté d'Agglomération Forbach Porte de France. A compter du 1^{er} janvier 2024, les services informatiques sont gérés par un prestataire informatique extérieur dans le cadre d'un marché public conclu entre la Ville de Forbach et lui-même.

Le responsable informatique (H/F) est le référent du ou des prestataires extérieurs dans le domaine de l'informatique, des logiciels, des périphériques et de la téléphonie fixe et mobile.

A ce titre, il fait le lien avec les prestataires, assure un suivi et un contrôle des tâches effectuées, pilote le budget du service et les contrats afférents. Il propose et assure le pilotage des projets de transformation digitale et le développement des nouveaux outils. Force de proposition, il assurera également des formations en interne à destination des agents, en lien avec les différents prestataires et éditeurs.

Missions principales :

Assistance aux utilisateurs :

- Gérer le parc des équipements informatiques et téléphoniques,
- Superviser les interventions des techniciens en support aux utilisateurs,
- Elaborer et exécuter le budget informatique, veiller au respect des procédures de marchés publics et à la concrétisation des projets informatiques et téléphoniques de la Ville,
- Mettre en place des outils pour la compréhension des besoins des utilisateurs et à leur résolution,
- Superviser l'ensemble des activités des prestataires,
- Assurer une veille technologique, concevoir et mettre à disposition la documentation technique pertinente.

Installation, configuration et déploiement des équipements informatiques :

- Veiller à la mise à niveau et actualisation des logiciels et matériels informatiques,
- Assurer ou contrôler l'administration de l'annuaire,
- Rédiger et suivre les procédures établies,
- Conseiller la direction sur les orientations en matière informatique et de téléphonie,
- Assurer les coordinations et le suivi des interventions des prestataires,
- Gérer la facturation et le service fait,
- Veiller à la sécurité des données et des infrastructures informatiques,
- Assurer la gestion administrative et financière de l'ensemble des activités du service.

Missions secondaires :

- Assurer en lien avec les différents services la conformité RGPD de la Collectivité.

Conditions d'exercice :

- Relations directes avec les services et les prestataires,
- Moyens appropriés (poste informatique, téléphone).

Profil :

Bac+2 à Bac+5 dans le domaine des systèmes d'information.
Expérience professionnelle souhaitée dans le domaine.
Permis B exigé.

Savoir-être :

- Esprit d'initiative et autonomie dans ses tâches,
- Qualités relationnelles et sens du service public,
- Capacité d'écoute, sens du dialogue et sens de la pédagogie,
- Sens des responsabilités, dynamique et grande capacité de travail,
- Rigueur et sens de l'organisation,
- Adaptabilité et disponibilité,
- Discrétion professionnelle, respect de la confidentialité et de la déontologie.

Savoir-faire :

- Maîtrise de l'environnement juridique et administratif des collectivités territoriales,
- Maîtrise des techniques rédactionnelles,
- Maîtrise de l'outil informatique et des systèmes d'information,
- Connaissance des procédures des marchés publics.

Rémunération/avantages :

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + primes annuelles.
- Titres restaurant + amicale du personnel + participation employeur à la prévoyance et à la complémentaire santé.

Date limite de candidature : 1^{er} septembre 2023

Date prévisionnelle de recrutement : le plus tôt possible.

CV et lettre de motivation à adresser à :

**Monsieur le Maire de la Ville de FORBACH
Hôtel de Ville-Avenue St Rémy-B.P. 10335
57608 FORBACH**

Ou recrutement@mairie-forbach.fr