

REPUBLIQUE FRANCAISE

SERVICES DU PREMIER MINISTRE

Création de poste Remplacement de poste Autre à préciser (justificatif) *A pourvoir le plus rapidement possible*

(délai de traitement administratif du dossier : 6 semaines)

**FICHE DE POSTE VACANT**

<b>Auprès :</b>	<b>Direction interministérielle du numérique et du système d'information et de communication (DINSIC)</b>	
<b>Lieu de travail :</b>	<b>Service en ligne</b> 20, avenue de Ségur 75334 Paris Cedex 07 Le site est accessible aux personnes en situation de handicap	
<b>Catégorie :</b>	<b>A</b>	
<b>Corps/grade :</b>	<i>Le poste ouvert uniquement aux contractuels</i>	
<b>Intitulé du poste :</b>	<b>Chargé/ée du support et de l'accompagnement des usagers de « démarches simplifiées »- CDD</b>	
<b>Position du poste dans l'organisation :</b>	N+1 : Philippe VRIGNAUD	
<b>Présentation du service :</b>	<p>La Direction interministérielle du numérique et du système d'information et de communication (DINSIC) de l'État est placée, par délégation du Premier ministre, sous l'autorité du ministre chargé du numérique et rattachée au secrétaire général du Gouvernement. Le ministre chargé de la réforme de l'Etat en dispose.</p> <p>La DINSIC oriente, anime et coordonne les actions des administrations de l'Etat visant à améliorer la qualité, l'efficacité, l'efficience et la fiabilité du service rendu par le système d'information et de communication de l'Etat et ceux des autres autorités administratives. Elle favorise le développement de l'administration numérique en veillant à simplifier la relation entre les usagers et les administrations. Elle promeut l'innovation en matière de technologies de l'information et de la communication. Elle contribue, avec les administrations de l'Etat, à l'ouverture des données publiques, aux stratégies d'innovation ouverte et au travail avec les écosystèmes d'innovation.</p> <p>La direction interministérielle du numérique (DINSIC), par le biais d'une startup d'État, a donc développé un outil visant à <b>faciliter la dématérialisation des démarches à faible et moyenne volumétrie</b> (idest moins de 30 000 dossiers déposés par an) par les différentes administrations, et notamment les collectivités, afin de fournir un service entièrement dématérialisé aux usagers.</p> <p>Le site démarches-simplifiées.fr, lancé le 1<sup>er</sup> mars 2018, est une plateforme simple d'utilisation qui permet :</p>	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. aux collectivités, de dématérialiser intuitivement leurs démarches ;</li> <li>2. aux usagers, de remplir intégralement leur dossier sur la plateforme et d'y intégrer tous les documents nécessaires à leur constitution, tout en étant accompagné dans leur procédure par les agents traitants ;</li> <li>3. aux agents, d'instruire (et co-instruire éventuellement à plusieurs) les dossiers ainsi déposés.</li> </ol> <p>Démarches-simplifiées.fr accompagne dès à présent <b>20 000 agents publics</b> dans la dématérialisation de leurs procédures. 1200 démarches ont ainsi été publiées par plus de 300 entités publiques (dont près de 10 % sont des collectivités), générant depuis le début du service le dépôt auprès de <b>400 000 dossiers</b>.</p>																																																														
<b>Missions et activités du /de la titulaire du poste :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aider à la mise en œuvre et l'animation des communautés d'utilisateurs de DS : gestion de contenu sur un extranet, valorisation des bonnes expériences, mise en réseau <ul style="list-style-type: none"> <li>o Site : <a href="https://communaute.demarches-simplifiees.fr">https://communaute.demarches-simplifiees.fr</a></li> </ul> </li> <li>- Assurer le support des usagers et des administrateurs sur des outils dédiés (300 messages par semaine en moyenne, 30 appels téléphoniques par semaine en moyenne) <ul style="list-style-type: none"> <li>o Outil de GRC</li> <li>o Un outil de support</li> </ul> </li> <li>- Mettre à jour des supports d'information et de communication en ligne <ul style="list-style-type: none"> <li>o <a href="https://doc.demarches-simplifiees.fr">https://doc.demarches-simplifiees.fr</a></li> </ul> </li> <li>- Gérer une liste de diffusion auprès des publics cibles</li> <li>- Être le relais des difficultés remontées par les usagers auprès de l'équipe de développeurs</li> <li>- Traduire sous la forme d'issues des remontées des usagers, quand celles-ci peuvent justifier une évolution du produit. <ul style="list-style-type: none"> <li>o <a href="https://github.com/betagouv/demarches-simplifiees.fr/issues">https://github.com/betagouv/demarches-simplifiees.fr/issues</a></li> </ul> </li> </ul>																																																														
<b>Contraintes du poste</b>	Le travail se fait à partir de bureaux de la DINSIIC. Il peut être réalisé en partie en mobilité.																																																														
<b>Compétences</b>	Niveaux de compétences : 1 - Base, 2- Maîtrisé, 3-Avancé, 4-Expert <table border="1" data-bbox="331 1485 1430 2094"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Type</th> <th rowspan="2">Libellés de compétences</th> <th colspan="4">Niveaux</th> </tr> <tr> <th>N/A</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;"><b>Savoir</b></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Fonctionnelle</td> <td>Formation type école de commerce ou d'ingénieur, ou universitaire</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Connaissance du secteur public</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Notions de droit public et de protection des données personnelles</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Technique</td> <td>Connaissance des technologies Web</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Utilisation fréquente d'Internet et des nouvelles technologies,</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Pilotage / Animation</td> <td>Accompagnement et coordination de projet/programme</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fonctionnement des marchés publics</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Type	Libellés de compétences	Niveaux				N/A	1	2	3	4	<b>Savoir</b>						Fonctionnelle	Formation type école de commerce ou d'ingénieur, ou universitaire				X		Connaissance du secteur public			X			Notions de droit public et de protection des données personnelles			X			Technique	Connaissance des technologies Web				X		Utilisation fréquente d'Internet et des nouvelles technologies,				X		Pilotage / Animation	Accompagnement et coordination de projet/programme			X			Fonctionnement des marchés publics		X			
Type	Libellés de compétences			Niveaux																																																											
		N/A	1	2	3	4																																																									
<b>Savoir</b>																																																															
Fonctionnelle	Formation type école de commerce ou d'ingénieur, ou universitaire				X																																																										
	Connaissance du secteur public			X																																																											
	Notions de droit public et de protection des données personnelles			X																																																											
Technique	Connaissance des technologies Web				X																																																										
	Utilisation fréquente d'Internet et des nouvelles technologies,				X																																																										
Pilotage / Animation	Accompagnement et coordination de projet/programme			X																																																											
	Fonctionnement des marchés publics		X																																																												

		(réglementation, démarche, sous-traitance, etc.)					
		Animation écosystème des partenaires					X
		<b>Savoir-faire</b>					
	Production	Capacité d'analyse et de rédaction de synthèses				X	
		Capacités à négocier					X
		Vision stratégique			X		
		Structuration/Planification des travaux et capacité d'anticipation				X	
		Préparation et animation de réunions de travail pour faire coopérer des acteurs différents				X	
		Compétences rédactionnelles				X	
		<b>Savoir-être</b>					
	Relationnelle	Capacité à travailler en équipe dans un environnement interministériel					X
		Conduite du changement dans un contexte multi-acteurs : animation de réseau et sens du consensus				X	
		Communication efficace : capacité à capter l'auditoire, écoute, négociation et persuasion				X	
		Force de proposition, proactivité				X	
<b>Personnes(s) à contacter :</b>	<p><b>Philippe VRIGNAUD</b>  <b>Philippe.vrignaud@modernisation.gouv.fr</b></p>						
<b>Candidature à adresser par courriel</b>	<p>Les services du Premier ministre sont engagés dans une politique active en faveur de la diversité, de l'égalité professionnelle et du handicap.</p> <p>A ce titre, le ou la candidat(e) ne doit indiquer aucune information personnelle (âge, situation de famille, photographie) sur sa candidature.</p> <p>Nous conserverons, pour une durée de deux ans, l'ensemble des éléments que vous nous avez transmis.</p>						