

Code poste RenoiRH :

REPUBLIQUE FRANCAISE

SERVICES DU PREMIER MINISTRE

Création de poste Remplacement de poste Autre à préciser (justificatif) **A pourvoir au plus vite**

(délai de traitement administratif du dossier : 6 semaines)

FICHE DE POSTE VACANT

Auprès :	Direction interministérielle du numérique et du système d'information et de communication (DINSIC)	
Lieu de travail :	Section pôle Animation	
	20, avenue de Ségur 75334 Paris Cedex 07 <i>Le site est accessible aux personnes en situation de handicap</i>	
Catégorie :	A	Classement RIFSEEP : Groupe 2
Corps/grade :	<i>Attaché d'administration</i>	
<input checked="" type="checkbox"/> Ouvert aux contractuels		
Intitulé du poste :	Chef de cabinet, responsable du pôle « Animation » (F/H)	
Position du poste dans l'organisation :	<i>N+1 : Monsieur Nadi BOU HANNA, Directeur interministériel</i>	
Présentation du service :	<p>La direction interministérielle du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat (DINSIC) est placée auprès du Ministre chargé du numérique et rattachée au secrétaire général du Gouvernement.</p> <p>Elle définit la stratégie relative à la transformation numérique de l'Etat et coordonne sa mise en œuvre.</p> <p>Elle promeut l'innovation numérique comme levier de transformation du service public et des méthodes et outils de travail des agents publics.</p> <p>Elle veille à ce que les systèmes d'information et le développement du numérique concourent à l'amélioration de la qualité, l'efficacité, l'efficience et la fiabilité du service rendu et à la simplification des relations entre les usagers et les administrations de l'Etat, et entre celles-ci et les autres autorités administratives.</p>	

<p>Missions et activités du titulaire du poste :</p>	<p>Mission :</p> <p>Le/la titulaire du poste assure la direction du pôle Animation, composé de sept agents, en charge des activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Chefferie de cabinet et synthèse ; ▪ Relation avec les cabinets ministériels ; ▪ Communication ; ▪ Secrétariat et logistique ; ▪ Qualité de vie au travail et communication interne ; ▪ Coordination des relations internationales dans le domaine numérique. <p>Activités :</p> <p>Le/la titulaire du poste :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assure la liaison avec les cabinets ministériels (MACP, SENUM) pour le suivi des actions confiées à la DINSIC ; ▪ Veille à ce que le directeur dispose des notes et dossiers qui lui sont nécessaires (réunions, entretiens, déplacements,) ; ▪ Supervise l’agenda et les déplacements du directeur et assure l’organisation des comités interministériels du numérique (CINUM, COSINUM) ; ▪ Assure la traçabilité des décisions et arbitrages rendus par le directeur. Il/elle assiste, pour ce faire, aux réunions décisionnelles (COMEX - comité exécutif, COTECH - comité TECH.GOUV) ▪ Assure le suivi des sollicitations adressées au directeur (cabinet, parlement, cour des comptes, inspections, etc.) et la synthèse des contributions de la direction ; ▪ Anime une équipe en charge de la communication de la direction (presse, évènements, web) ; ▪ Anime une équipe en charge de la logistique et du secrétariat ; ▪ Coordonne les actions de bien-être au travail et de communication interne.
<p>Compétences recherchées :</p>	<p>Diplômes et expériences :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplôme ou titre d’un niveau BAC+5 ; ▪ Au moins dix ans d’expérience dont au moins cinq au sein de l’Etat ; ▪ Intérêt prononcé pour les technologies et usages numériques ; ▪ Une expérience du travail en interministériel est un atout. <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacités avérées d’organisation ; ▪ Aptitude à diriger une équipe ; ▪ Maîtrise des outils usuels de bureautique ; ▪ Rigueur ; ▪ Esprit de synthèse et facilités d’expression écrite et orale. <p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Autonomie et adaptabilité ; ▪ Sens relationnel ; ▪ Discrétion, humilité et neutralité intellectuelle ; ▪ Sens du service de l’Etat ; ▪ Ecoute.

	<i>Le poste nécessitant d'accéder à des informations classifiées de défense, le titulaire devra être de nationalité française et fera l'objet d'une procédure d'habilitation.</i>
Personnes(s) à contacter :	Amélie DUROZOY Cheffe de cabinet du Directeur
Candidature à adresser par courriel	Envoyer lettre de motivation et CV : candidatures.dinsic@modernisation.gouv.fr

« Les services du Premier ministre sont engagés dans une politique active en faveur de la diversité, de l'égalité professionnelle et du handicap

A ce titre, le ou la candidat(e) ne doit indiquer aucune information personnelle (âge, situation de famille, photographie) sur sa candidature.

Nous conserverons, pour une durée de deux ans, l'ensemble des éléments que vous nous avez transmis afin de vous faire part d'opportunités futures susceptibles de vous intéresser. »