

## CHEFFE/CHEF DE PROJET - ADMINISTRATRICE/ADMINISTRATEUR RÉSEAUX

Emploi-type principal :

Domaine d'activité :

Code Emploi-type NOMADE :

Emploi-référence RIME :

Domaine fonctionnel RIME :

**CHEFFE / CHEF DE PROJET INFORMATIQUE**

NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE  
COMMUNICATION

NSIC-16

FP2SIC09 CHEFFE/CHEF DE PROJET MAITRISE  
D'ŒUVRE NSIC

NUMERIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION ET DE  
COMMUNICATION

<b>Affectation :</b>	DNUM - MISSION DE L'INFRASTRUCTURE, DES DEPLOIEMENTS & DES ACQUISITIONS - BUREAU DEPLOIEMENTS AC, GESTION DE PARC (QO)
<b>Lieu de travail :</b>	Site Convention, 48 rue de Javel, Paris 15e. Sites de la centrale (CONVENTION, QUAI D'ORSAY, INVALIDES, LA COURNEUVE, CHATILLON, OCDE, CASTERNEAU, NANTES) Sites de nos partenaires (Paris et banlieue)
<b>Numéro du poste de travail :</b>	0001009977

Emploi(s)-type de rattachement	Domaine(s) d'activité	Pourcentage
CHEFFE / CHEF DE PROJET INFORMATIQUE	Numérique et systèmes d'information et de communication	100

### Description synthétique du poste

Administration et supervision du Réseau Wifi du ministère, du réseau de BORNEO en centrale, des liens du MAN et de la visio-conférence internet du MEAE

### Composition de l'équipe de travail

3 SESICS spécialistes réseaux.  
1 SeSIC en charge du câblage  
1 SeSIC administratif  
1 Apprenti  
1 ASIC chef de secteur.

### Activités principales

Administrer et superviser les réseaux dont nous avons la charge  
Déploiement et interventions  
Veille et formation

### Environnement professionnel

Quasiment toutes les directions et services.

### Liaisons fonctionnelles

Prestataires (Infogérance)

### Conditions particulières d'exercice

Beaucoup d'interventions sur site.

### Durée d'affectation attendue

Détachement sur contrat ou contrat à durée déterminée jusqu'au 31 août 2023 renouvelable.

### Profil statutaire du poste

- B, Secrétaire des systèmes d'information et comm, Secrétaire des syst d'inform.-communic. 1è cl

Agent titulaire de la fonction publique de catégorie B ou agent contractuel.

Rémunération : selon expérience et qualifications, dans une fourchette comprise entre 35 112 et 45 384 euros annuels bruts.

### Groupe de prime

Groupe 3 - Catégorie B

### Contacts

Adresse électronique :

Contact : [emplois.rh-3@diplomatie.gouv.fr](mailto:emplois.rh-3@diplomatie.gouv.fr) (uniquement pour rapporter une difficulté technique d'utilisation de l'application Transparence).

Seules les candidatures reçues à travers l'application Transparence

([https://pastel.diplomatie.gouv.fr/transparenceext/transparence\\_emplois\\_reseau\\_cdd\\_ac.php](https://pastel.diplomatie.gouv.fr/transparenceext/transparence_emplois_reseau_cdd_ac.php)) seront prises en considération par la Direction des ressources humaines. Aucune candidature reçue par courriel ne pourra être traitée.

Les candidats sont priés de remplir intégralement et aussi précisément que possible le formulaire de candidature (en particulier les champs « DIPLÔMES » et « EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE », qui détermineront le niveau de rémunération qui pourra leur être proposé).

### Compétences

#### Légende :



Facultatif



Débutant



Pratique



Maîtrise



Expert

## Compétences

### Connaissance

Requise

Achats et marchés publics	■ ■ ■ □ □
Droit des technologies de l'information et de la communication	■ ■ ■ □ □
Méthode qualité, exploitation et sécurité	■ ■ ■ ■ ■
Ministère et ses réseaux	■ ■ ■ ■ ■
Techniques informatiques et de télécommunication	■ ■ ■ ■ ■

### Savoir-faire

Requise

Animer une équipe	■ ■ ■ ■ □
Animer une réunion	■ ■ ■ □ □
Anticiper un risque, une évolution	■ ■ ■ ■ □
Concevoir un projet, une démarche	■ ■ ■ ■ ■
Conduire un projet, une démarche	■ ■ ■ ■ ■
Evaluer	■ ■ ■ ■ □
Mener une veille	■ ■ ■ ■ □
Rédiger	■ ■ ■ ■ □
Synthétiser des informations, des données, un document	■ ■ ■ ■ □

### Savoir-être

Requise

Aisance relationnelle	■ ■ ■ ■ □
Aptitude à l'écoute	■ ■ ■ ■ □
Capacité à s'insérer dans une chaîne hiérarchique	■ ■ ■ ■ □
Esprit d'initiative	■ ■ ■ ■ ■
Etre rigoureux	■ ■ ■ ■ ■
Faculté d'adaptation	■ ■ ■ ■ ■
Faire preuve de curiosité intellectuelle	■ ■ ■ ■ □

### Compétence outil

Requise

Compétences	
Bureautique	■ ■ ■ ■
Outils de gestion de projet et d'administration des systèmes déployés	■ ■ ■ ■
<b><u>Compétence linguistique</u></b>	<i>Requise</i>
Anglais technique	B1 Seuil

Diplômes ou expérience professionnelle recommandée pour exercer les fonctions
Bac + 2 ou 3 Bonnes connaissances en réseaux.