

**Le Conseil départemental de la Mayenne
recrute
SOUS CONDITIONS STATUTAIRES
pour sa Maison départementale de l'autonomie**

**DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES**

Service recrutement et accompagnement

1 chargé de mission outils métiers (H/F)

Éléments de contexte

La Maison départementale de l'autonomie (MDA) a été créée le 1^{er} janvier 2014. Chargée de la mise en œuvre des politiques en direction des personnes âgées et des personnes en situation de handicap, elle résulte de la fusion :

- ✓ des services Personnes âgées et Personnes en situation de handicap du Conseil départemental ;
- ✓ des services de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) ;
- ✓ des Centres locaux d'information et de coordination (CLIC).

La MDA porte également les deux dispositifs MAIA de la Mayenne.

La MDA joue le rôle de guichet unique d'accueil, d'information et d'accompagnement pour les personnes âgées et les personnes en situation de handicap. La MDA pilote les relations avec les établissements et services médico-sociaux. Elle développe les projets en direction de ce public en lien avec les partenaires et les acteurs médico sociaux du territoire.

La MDA comporte 109 collaborateurs, répartis au sein de services transversaux et de trois services en charge de l'instruction et de l'évaluation médico-sociale des demandes individuelles : un service Enfants, un service Adultes et un service Personnes âgées.

Le service Ressources et coordination est un service transversal qui comprend une unité comptable, une unité Budgets et ressources, une unité Outils métiers, une unité Logistique et Moyens, une unité Aide sociale et contentieux.

L'unité « outils métiers » comprend un chargé de mission et deux référents outils métier qui interviennent sous la responsabilité du chef de service ressources et coordination et en lien fonctionnel avec la chargée de transformation numérique, directement rattaché au directeur de la MDA.

Les projets de transformation numérique font partie des objectifs prioritaires de la MDA. Il s'agit, d'une part, de gagner en efficacité en développant et adaptant les outils métiers, et d'autre part, de moderniser et d'améliorer la relation avec les usagers. Le poste de chargé de mission outils métiers est essentiel à la réussite de ces projets impliquant l'ensemble des équipes de la MDA.

Missions

Sous l'autorité du chef du service ressources et coordination, vous aurez pour missions :

- ✓ assister la chargée de transformation numérique dans la coordination des projets et en étant le relais opérationnel sur les projets dont il assure le pilotage :
 - paramétrages des logiciels
 - suivi des nouvelles versions et mise à jour des logiciels
 - phase de recettes,
 - constitution de groupes de travail,
 - création d'éditions,
 - formation des utilisateurs, assistance et rédaction de supports de formation

- ✓ assurer la fonction d'interlocuteur de la Direction des Système Numériques et des éditeurs de logiciels.
- ✓ participer au pilotage de l'activité de la Direction :
 - réaliser des rapports sur le logiciel de requête Business Object (BO) en lien avec les projets de transformation numérique et la maintenance de l'existant,
 - contribuer à la fiabilisation des données et en apportant un soutien technique.
- ✓ intervenir en renfort auprès des référents outils métiers pour :
 - procéder à la maintenance et la mise à jour du logiciel métiers SOLIS en lien avec la Direction des Systèmes Numériques,
 - mettre en place l'information, la formation et l'assistance à l'utilisation du logiciel métier SOLIS.

Profil :

- *références grades : grade de rédacteur principal de 2^{ème} jusqu'au grade d'attaché ;*
- *référence métier : chargé de mission ;*
- *sens du service public.*

Savoir :

- connaissance informatique fonctionnelle ;
- connaissance en méthodologie de projet ;
- connaissance de l'environnement et du fonctionnement des collectivités territoriales notamment des politiques en faveur des personnes âgées et des personnes en situation de handicap.

Savoir faire :

- maîtrise de l'outil informatique et d'élaboration de statistiques : environnement Windows, logiciels **SOLIS**, **ASTRE**, **BO**, **Infoview**, Word, Excel, Internet, Outlook ;
- maîtrise des techniques de paramétrage fonctionnel ;
- savoir organiser et animer des groupes de travail.

Savoir être :

- excellentes qualités relationnelles, d'écoute et forte empathie ;
- ouverture d'esprit afin d'avoir une bonne connaissance des services avec lesquels il sera amené à interagir au quotidien ;
- adaptabilité et réactivité, capacité à être polyvalent, esprit d'analyse et de synthèse ;
- capacité à rendre compte de manière synthétique et à faire circuler l'information ;
- capacité à incarner et accompagner le changement ;
- organisation, rigueur, méthode et efficacité.

Résidence administrative : Laval

Possibilité de télétravail sous certaines conditions.

Poste à pourvoir au 1^{er} juillet 2019

Merci d'adresser votre candidature comprenant une lettre de motivation, un CV et pour les fonctionnaires, le dernier arrêté de situation statutaire **avant le 2 mai 2019** par mail : recrutement@lamayenne.fr

ou par voie postale à :

**Monsieur le Président du Conseil départemental de la Mayenne
Hôtel du département
Direction des ressources humaines
Service recrutement et accompagnement
39 rue Mazagran
CS 21429
53014 LAVAL CEDEX**