DÉPARTEMENT
DE MAYOTTE

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE MAYOTTE
8, boulevard Halidi Sélémani
BP 101
97645 MAMOUDZOU Cedex
0269 66 10 00
www.cg976.fr

N/Réf :
566/BMA/ DRHFI /2020

Affaire suivie par :
BOURA Mouhamadi Ali
Tel : 0269 66 14 76
Mouhamadi-ali.boura@cg976.fr

INTERNE/EXTERNE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Mamoudzou, le 07 JUIN 2021

Le Président du Conseil Départemental

A

Monsieur le Directeur du pôle emploi de Mayotte

Mesdames, Messieurs, les Directeurs et chefs de services

Mesdames, Messieurs, les représentants des syndicats UTFO, CISMA-CFDT, CGTMA, CFE-CGC et SUD-CT

POUR AFFICHAGE PARMI VOS OFFRES D'EMPLOI

Postes à pourvoir : **- Chargé de multimédia**

Direction : Direction du CNAM Mayotte
Profil : Voir fiche de poste
Pièce Jointe : Fiche de poste

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, doivent être adressées au plus tard le **vendredi 25 juin 2021** à l'adresse suivante :

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne

GERM
8, Boulevard Halidi Sélémani
BP 101
97645 Mamoudzou Cedex

Mail : germ@cg976.fr **avec objet du mail « Chargé de multimédia »**

Direction des Ressources Humaines et de la Formation Interne
Gestion des Recrutements et de la Mobilité
8 Boulevard Halidi Sélémani BP 101
97645 MAMOUDZOU Cedex

Le Président du Conseil Départemental

Pour le Président et par Délégation
la Directrice Générale Adjointe
Chargée du Pôle Gestion des Ressources

Signé par : Anfiat ABDOURROIHMANE
Date : 01/06/2021
Qualité : DGA Pôle Gestion des Ressources

DÉPARTEMENT DE MAYOTTE

FICHE DE POSTE

DELIB.: 2018.00078-AP13.04.2018 modifiée – **POSTE:** PB 3861

Direction/Service : Direction du CNAM Mayotte
Mission ou orientation de la direction :
- Mise en œuvre de la stratégie et de la politique du Conservatoire national des arts et des métiers portées par l'administrateur général et votées par les instances en matière de formation professionnelle supérieure, de recherche et de culture scientifique et technique en lien étroit avec les directions nationales du Cnam.
- Soutien aux projets individuels et/ ou collectifs de développement de compétences et/ou d'acquisition de qualification (diplôme de l'enseignement supérieur, titre RNCP…)

Identification du poste :

Intitulé du poste : Chargé de multimédia
Fonction : Chargé de multimédia
Le cadre d'emplois : Techniciens territoriaux
Grade : Technicien, technicien principal 2ème Cl
Catégorie : B
Filière : Technique
Le positionnement du poste dans l'organisation : Rattaché au Service Numérique

Résumé du poste :

Mission ou la finalité du poste : Il participe, au sein du pôle numérique, au pilotage du système d'information numérique et à la gestion des outils de scolarité. Il veille à la bonne mise en œuvre des activités pédagogiques dans leur volet numérique

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :
- Echanges fréquents avec les collaborateurs au sein de la structure

A l'intérieur de la collectivité :
- Relations avec la Direction des systèmes d'information du Conseil Départemental, CARIF OREF, Direction de la communication, Akto

Avec les partenaires extérieurs :
- Relations avec l'ensemble des partenaires ou fournisseurs informatiques à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire

Activités / Tâches principales du poste :

- Concevoir un projet multimédia en lien l'évolution de l'activité du centre et définir son architecture fonctionnelle
- Assurer une interface avec les services centraux du Conservatoire national des arts et des métiers, pour la mise à jour du site web de Cnam Mayotte
- Concevoir et mettre en œuvre des actions de promotion de l'offre de service par le numérique et auprès de clients sur le terrain

- Participer au développement et à la mise en œuvre du Système d'Information d'Aide au Pilotage de la scolarité
- Assurer une veille sur les évolutions relatives aux outils de gestion de la scolarité, mettre en œuvre, assurer un suivi
- Accompagner les utilisateurs des applications nationales dans leurs tâches quotidiennes (paramétrage, gestion, suivi ...)
- Participer à la définition de la stratégie de communication multimédia: rédaction de cahier des charges, lancement des consultations, analyse des offres
- Mettre en œuvre un suivi des relations avec les prestataires
- Mettre en œuvre un suivi et mise à jour des bases de données
- Former les utilisateurs des applications nationales (auditeurs, enseignants, les collaborateurs dans le service)
- Prendre en compte la dimension juridique (Cnil, droits d'auteurs ...)
- Mettre en œuvre une veille technologique sur les technologies de l'information et de la communication
- Organiser les actions de communications internes et externe avec les partenaires (séance de regroupement des auditeurs, réunion d'information à destination des enseignants, réunion d'information au-auprès du grand public...)
- Représenter le Centre dans les salons-Réaliser des supports de communication (plaquette, flyers...)
- Définir la performance de la communication et évaluer l'impact sur l'activité (enquête de satisfaction, prospect,…)
- Développer et animer un réseau d'échange avec le public (facebook, forum, tweeter…) et diffuser l'offre

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

Compétences pratiques requises :

Avoir validé un niveau bac+ 2 dans le domaine numérique et une expérience d'au moins 1ans dans le domaine

Savoir-faire

- Etre à l'aise avec les outils multimédia
- Comprendre les enjeux et proposer une stratégie
- Identifier et analyser les besoins
- Proposer des solutions technologiques les plus adaptées aux besoins
- Animer des groupes projet
- Capacité de travailler en équipe
- Technique de commercialisation

Connaissances

- Technologies de l'information et de la communication
- Architecture fonctionnelle
- Méthodologie de développement d'un projet multimédia
- Droit des technologies de l'information et de la communication et des marchés publics
- Gestion de projet

Les particularités/contraintes du poste :

- Travail en bureau avec possibilité de déplacement chez les partenaires ou fournisseurs
- Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service
- Ethique professionnelle, respect de la confidentialité et de la réserve nécessaires à l'exercice de la fonction
- Très grande disponibilité
- Sens de l'organisation, fiabilité, ponctualité, rigueur
- Faire preuve de diplomatie et d'aisance relationnelle

- Respect des procédures internes
- Peut-être amené à participer à la surveillance des candidats lors des examens

NB: A défaut d'un fonctionnaire répondant au profil, un contractuel pourra être envisagé

Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel