

## WEBMASTER, RESPONSABLE POLE METIER « PORTAILS, ANNUAIRES »

<b>Catégorie</b>	A (IGE)
<b>BAP et libellé</b>	BAP E – Informatique
<b>Positionnement du poste dans l'organigramme</b>	Sous l'autorité hiérarchique du Directeur des systèmes d'informations
<b>Quotité</b>	100%
<b>Localisation</b>	11 Rue Pierre et Marie Curie 75005 Paris

### ↳ ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE

L'Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Paris (ENSCP) – Chimie ParisTech est un EPSCP placé sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation qui a pour missions la formation (près de 400 élèves) et la recherche.

L'établissement est membre de l'Université Paris Sciences et Lettres (PSL).

Il héberge 2 laboratoires / équipes de recherche en co-tutelle avec le CNRS et environ 350 agents permanents et non permanents.

L'établissement a accédé aux Responsabilités et Compétences Elargies depuis le 1er janvier 2011. Depuis, les comptes financiers de l'établissement ont été certifiés annuellement.

Le budget de l'Etablissement est d'environ 17 millions d'euros dont environ 10 millions d'euros de budget masse salariale (8,5 millions au titre de la subvention de l'Etat et 1,5 million d'euros au titre des ressources propres).

Enfin, l'ENSCP emploie 150 personnes environ : enseignants-chercheurs, enseignants, doctorants, post-doctorants y compris des vacataires d'enseignement et des personnels des services supports et soutien.

### ↳ MISSIONS

La direction des systèmes d'information est chargée, transversalement pour l'établissement :

- D'élaborer la stratégie des systèmes d'information,
- D'assurer le fonctionnement des services numériques,
- De mettre en oeuvre les projets d'évolution des systèmes d'information.

Dans ce cadre, le Responsable du pôle métier de la DSI sera chargé, sous la responsabilité du Directeur des systèmes d'informations :

- De veiller, en collaboration avec le DSI, à l'urbanisation des systèmes d'informations.
- D'assister les métiers dans l'expression de leurs besoins.
- De procéder aux déploiements et aux développements des applications.
- De participer, en collaboration avec la direction de la communication, aux campagnes de communication internes et externes de l'école.

## ACTIVITES PRINCIPALES :

- Gère le portefeuille et pilote les projets de son domaine,
- Organise et fait vivre la gouvernance des projets de son domaine
- Prépare le budget des projets et suit l'exécution budgétaire
- Pilote les sous-traitants
- Prépare les mises en production
- Rédige, en lien avec les métiers concernés, les expressions de besoins et cahiers des charges des solutions
- Prépare, en lien avec le responsable des achats et des services généraux, les dossiers de consultation des entreprises pour les sujets le concernant. Participe au dépouillement des appels d'offres
- Organise et assure la qualification des solutions proposées. Organise les Go-NoGo des mises en production. Organise les formations des utilisateurs.
- Suit le fonctionnement des applications en production, assure le support fonctionnel niveau 2 des utilisateurs, sollicite si besoin les sous-traitants (support niveau 3)
- Veille à la mise en place et au suivi de bonnes pratiques communes entre pôles métiers
- Assure l'administration technique et fonctionnelle (Webmastering) des sites internet et intranet
  - Assure la maintenance des sites, avec les sous-traitants si besoin
  - Veille à la cohérence des arborescences
  - Veille à la bonne adaptation des sites aux différentes interfaces (ordinateur, mobile, tablette...),
  - Crée de nouvelles pages sur demande des utilisateurs,
  - S'assure du bon niveau de référencement des sites web, et fait des propositions d'amélioration le cas échéant
  - Assure une veille concurrentielle et propose des évolutions pour maintenir les sites à niveau
- Participe, en collaboration avec la responsable de la communication, à la conception et la mise en œuvre des campagnes de communication internes et externes de l'école (identification des sujets, rédaction des contenus adaptés aux différents supports de communication (web, intranets, réseaux sociaux), veille et retours sur les impacts des différentes campagnes)
- En collaboration avec la responsable de la communication, intègre des contenus éditoriaux, illustratifs, vidéos etc, sur les différents supports
- Assiste le responsable de la communication dans la veille des réseaux sociaux de l'Ecole (Twitter, Instagram, Facebook), mesure de l'image de l'Ecole

## COMPETENCES

### Connaissances nécessaires pour occuper les fonctions :

- Savoir analyser et formaliser, en relation avec les utilisateurs, des processus fonctionnels.
- Notions de base sur la méthode de conduite de projet.
- Savoir analyser les besoins des utilisateurs et les traduire en spécifications techniques.
- Maîtrise des normes et technologies nécessaires à la programmation Web.
- Savoir structurer et rédiger des documentations utilisateurs.

- Savoir rédiger des contenus destinés à être publiés sur différents support de communication web ou réseaux sociaux.
- Savoir planifier son activité.
- Travailler en collaboration avec des interlocuteurs externes et internes.
- Savoir informer et rendre compte.

**Aptitudes techniques spécifiques aux fonctions :**

- Technologies web (HTML5, PHP5, AJAX...).
- Connaissance détaillée d'un ou plusieurs CMS (Wordpress, Drupal, ..)
- Connaissance générale des bases de données (Oracle, MySQL), des langages et outils de requêtes (SQL,...).
- Connaissance générale du fonctionnement des annuaires LDAP.
- Connaissance générale d'un ou plusieurs systèmes d'exploitation notamment Linux.

**Diplômes requis :** Formation de niveau Bac +5 (master) spécialisée en multimédia, services et réseaux de communication.

**INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

**Recrutement :**

Poste ouvert aux titulaires et contractuels à pourvoir immédiatement

Localisation : Paris 5ème

**Contact :** CV et lettre de motivation à adresser à l'attention du Directeur des Ressources Humaines par mail à [recrutement@chimie-paristech.fr](mailto:recrutement@chimie-paristech.fr)