

La Direction Générale des Services recherche
1 Administrateur Fonctionnel et Numérique (H/F)
pour la Mission Communication Interne

Sur le grade de Rédacteur Principal de 2^{ème} classe / Technicien Principal de 2^{ème} classe (Réf. 4933)

MISSIONS

Au sein de la Mission Communication Interne, en lien avec la Direction des Systèmes d'Information et la Direction de la Communication, vous contribuez à l'amélioration continue des outils de communication interne à dimension numérique. Le cas échéant, vous assistez le Responsable de la Mission dans la déclinaison et le déploiement de nouveaux outils numériques.

A ce titre, vos missions sont les suivantes :

Participation à l'amélioration continue des outils de communication interne à dimension numérique :

- Vous appuyez le Responsable dans la **gestion de la vie courante de l'intranet** en assurant l'**administration fonctionnelle** en lien avec la Direction des Systèmes d'Information (mise à jour des informations, **paramétrage** fonctionnel, droit d'accès, etc.).
- Vous êtes force de proposition pour **permettre l'évolution de l'intranet** vers un site web collaboratif permettant d'ajouter des **graphiques**, des **visuels**, des **vidéos**, et des **modèles adaptés** à chaque fonction métier.
- Vous **participez aux différentes phases** de la vie des **solutions numériques** mises en place : **intégration**, **déploiement**, **évolutions**, **recette fonctionnelle** des nouvelles versions, etc.

Participation au développement d'un espace de travail numérique partagé :

- Dans le respect des règles de sécurité en ligne, vous **accompagnez l'utilisation des outils de collaboration** numérique partagé : Office 365 et ses outils intégrés (visioconférence, stockage et partage de données/de documents, espaces de travail virtuel).
- Vous **contribuez aux propositions d'outils innovants** de communication interne : forums en ligne, sondage, réseau social d'entreprise, etc.

Accompagnement des agents/utilisateurs :

- Vous **accompagnez les agents dans l'appropriation des outils** numériques et **assurez le soutien** de premier niveau sur les **incidents applicatifs** des utilisateurs en percevant les besoins d'évolution/ modifications.
- Vous **animez des « Clubs/Forum utilisateurs »** et **mettez en place des ateliers** de formation aux outils déployés.
- Vous **rédigez la documentation** utile type « guide d'utilisation » à destination des agents/utilisateurs.
- Vous **pilotez les listes de diffusion** interne en coordination avec la DRH.

CONDITIONS D'EXERCICE

Travail sur écran important / Confidentialité / Travail en transversalité

PROFIL ATTENDU

Vous êtes titulaire à minima d'un **BAC+2 en communication digitale ou en informatique** et **maîtrisez l'environnement numérique** et **les outils Office 365** ainsi que les **outils et méthodes de pilotage de projets**. Des **connaissances** de l'**environnement institutionnel** des collectivités locales **seront appréciées**.

Vous avez une **appétence pour le domaine de la communication** et appréciez le **travail collaboratif**. **Force de proposition** et **curieux**, vous savez **accompagner le changement**. Disposant de bonnes **capacités d'analyse** et de **synthèse**, vous justifiez également de bonnes **qualités relationnelles** et **rédactionnelles**. **Organisé** et **rigoureux**, vous êtes **réactif** et savez faire preuve de **diplomatie**. Vous avez le **sens des responsabilités**, de la **pédagogie** et des **priorités**. Enfin, vous savez **conduire et animer des projets**.

Recrutement par voie statutaire (titulaires, lauréats de concours) ou à défaut par voie contractuelle

La communauté d'agglomération d'Amiens Métropole souhaite participer à l'effort national d'insertion en milieu professionnel des personnes handicapées : cette offre est handi-accessible

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le Chargé de Développement RH référent du dossier par téléphone au 03.22.97.41.82. Pour postuler, veuillez compléter votre dossier de candidature (en rappelant la référence **4933**) sur le site www.amiens.fr (Rubrique Vivre à Amiens → Emploi → Nos offres d'emplois), **avant le 25/08/2024**.

Lien d'accès direct pour postuler : <https://demarches.amiens.fr/emploi-et-developpement-economique/depot-candidature-rh/?reference=4933&gestionnaire=MG>

Émis-le : 12/07/2024

