



Chef de projet / Product Owner F/H

Direction des affaires foncières



DSI DIRECTION
DU SYSTÈME
D'INFORMATION

GOVERNEMENT DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

In

i En résumé !

- 1 CDD disponible
- Salaire >380K XPF brut/mois

POSTE A POURVOIR

Nous recrutons !

Sous l'autorité du Bureau de la Stratégie et de son responsable de pôle « Assistance à Maîtrise d'Ouvrage », au sein de la Direction du Système d'Information (DSI) de la Polynésie Française, le chef de projet informatique F/H sera chargé de la définition et de la conception d'applications métiers de la Direction des affaires foncières (DAF).

Les projets informatiques s'inscrivant dans le programme informatique du foncier, porté par la Direction des affaires (DAF), concourent à la démarche qualité en matière de relation à l'utilisateur et de modernisation de l'Administration. De ce fait, la DAF a à cœur d'aborder le défi de la transformation numérique du système d'information (SI) du foncier de manière construite, réfléchie et programmée au travers de ce programme.

En relation constante avec les métiers de la DAF, il applique les méthodes, technologies et outils de la DSI afin de garantir l'intégration à l'architecture globale du Système d'information du Pays. En ce sens, il peut être amené à interagir avec tous les corps de métier de la structure : Développeurs, Scrum master, DPO, RSSI, Devops, Techniciens, etc.

Il pilote des prestations d'études ou de réalisations en méthodes « Agile », et peut-être amené à rédiger et suivre l'exécution des marchés publics le concernant.

Polyvalent, il s'adapte et gère les imprévus en proposant des solutions.

PROFIL DU CANDIDAT

Titulaire d'un diplôme d'ingénieur, idéalement en informatique

Expérience souhaitée : 5 ans

Engagement : plein temps

Langues :

Française (maîtrisée)

Anglaise (maîtrisée)

Permis obligatoires : B

Compétences minimums

- Techniques de définition et d'analyse du besoin ;
- Méthodes et outils d'évaluation (indicateurs, effets, impacts);
- Méthodes « Scrum » ;
- Techniques d'animation et de dynamique du groupe ;
- Règles budgétaires et comptables des marchés public.

Adressez votre CV (avec photo), votre lettre de motivation ainsi qu'une copie de votre diplôme **avant le 08/11/2024** par courriel à **recrutement.dsi@administration.gov.pf et stephanie.cheung-hi@administration.gov.pf**

Si ces documents sont en ligne, envoyez-nous les liens