

1 Chef de section infrastructure

Référence : 3134-23-0519/SR du 31 mars 2023



Employeur : Centre Hospitalier Territorial

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : Ingénieur 1^{er} ou 2e grade/ informatique

Direction des Systèmes d'information et du biomédical

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : au moins égale à 5 ans

Lieu de travail : Médipôle Koutio

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 31 mars 2023

Poste à pourvoir : Juin 2023

Date limite de candidature : Vendredi 28 avril 2023

Détails de l'offre : Service Maintien en conditions opérationnelles -Section infrastructure

Missions :

Le chef de section – « infrastructure » est responsable du bon fonctionnement de l'équipe « infrastructure ». Il organise, coordonne, réalise le suivi et formalise l'activité de l'équipe.

Il est également chargé de l'exploitation, du suivi et de l'ingénierie relatifs à l'infrastructure de l'établissement. Il doit s'assurer de la disponibilité, de la performance, de la sécurité et de l'intégrité des infrastructures (plates-formes) de production.

Il exerce son activité en étroite collaboration avec les différentes équipes du service « Maintien en conditions opérationnelles », des autres services de la DSIB. Il est en liaison externe avec les différents services de l'établissement ainsi que les prestataires et fournisseurs.

Activités principales

Le chef de section « Infrastructure » doit s'assurer du bon fonctionnement de l'équipe et participe aux travaux d'exploitation et d'ingénierie relatifs aux infrastructures informatiques. Ses activités sont organisées selon les sujets suivants :

☑ Pilotage / Management

- Considérer les objectifs prioritaires de la DSIB (schéma directeur) et les déclinaisons pour le service MCO
- Contribuer à la mise à jour du portefeuille projets et du portefeuille chantiers pour la partie « infrastructure »
- Participer à la gestion du budget de la DSIB pour la partie « infrastructure »
- Participer à la gestion des ressources humaines de la section (plan de formation, planning astreintes, congés, carrière)
- Organiser, coordonner, suivre l'activité de l'équipe y compris les astreintes
- Réaliser un reporting des travaux de l'équipe
- Réaliser l'analyse qualitative et quantitative des travaux de l'équipe

- Communiquer auprès de l'équipe les informations institutionnelles, stratégiques et opérationnelles
- Communiquer auprès du chef de service l'activité de l'équipe
- Gérer les composants d'infrastructure et le portefeuille de services d'infrastructure en production
- Contribuer à l'élaboration du catalogue de services
- Contribuer à la gestion des contrats de maintenance éditeurs / fournisseurs

▣ **Assistance**

- Réaliser les astreintes sur les infrastructures
- Réaliser le support de deuxième niveau pour les saisines relatives à l'infrastructure (demandes / incidents)

▣ **Exploitation**

- Superviser les services en production
- Réaliser l'exploitation des traitements en production
- Réaliser l'administration des plates-formes de production

▣ **Changement, Amélioration**

- Réaliser les travaux d'ingénierie sur l'infrastructure dans le cadre de l'amélioration continue
 - Travaux évolutifs
 - Revue qualitative et quantitative des demandes / incidents infrastructure
 - Revue qualitative et quantitative des sollicitations sur l'infrastructure pendant l'astreinte
 - Identification des problèmes
 - Analyse avancée, recherche de solutions, éventuellement saisine de l'éditeur / fournisseur
 - Choix de la solution
 - Mise en œuvre de la solution en environnement de qualification (test)
 - Qualification de la solution
 - Mise en production de la solution
 - Enrichissement de la Base de connaissance
 - Mise à jour du dossier d'exploitation
 - Travaux d'amélioration
 - Analyse des obligations réglementaires, des actions préventives
 - Proposition de chantier d'amélioration sur l'infrastructure
 - Pilotage, mise en œuvre et suivi de chantier d'amélioration Infrastructure
- Participer à la mise en œuvre des projets sur les aspects infrastructure conformément au plan projet

Liens hiérarchiques

- Contribuer aux travaux relatifs à la veille technologique et au partage de connaissance

☒ **Continuité de service**

- Mettre en place des dispositifs visant à garantir la continuité de service
- Participer à la mise en place de procédures dégradées

☒ **Sécurité**

- Mettre en place des dispositifs visant à garantir la confidentialité d'accès aux services

L'agent est positionné dans la section « Infrastructure » du service « Maintien en conditions opérationnelles ». Il rend compte au Chef du service « Maintien en conditions opérationnelles ».

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Méthodes de définition des standards et leur description
- Réseaux, bases de données, systèmes
- Architecture technique et fonctionnelle des systèmes d'information
- Méthodes, outils, normes d'exploitation et de qualité
- Compréhension de l'environnement hospitalier et de la sensibilité de la donnée médicale
- Maîtrise des circuits de communication et de l'organisation administrative
- Anglais scientifique et technique
- Méthodologie de gestion de projet

Savoir-faire :

- Rédiger de la documentation de procédures
- Faculté à synthétiser les besoins des interlocuteurs
- Capacité à animer des réunions
- Assimiler les changements technologiques
- Mesurer la performance et la métrologie

Comportement professionnel :

- Sens de l'écoute et de la communication
- Sens du travail en équipe
- Sens de l'organisation et réactivité
- Disponibilité
- Sens de l'anticipation

Contact et informations complémentaires :

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Kelly MILOUD
-Cellule recrutement du CHT - tél : 20.80.00 – poste 8662
[mail : kelly.miloud@cht.nc](mailto:kelly.miloud@cht.nc)

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre

d'emplois si nécessaire ⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines / Cellule recrutement par :

- voie postale : BP J5-98849 - Nouméa cedex
- dépôt physique : Direction des Ressources Humaines - Cellule recrutement - Médipôle Koutio
- mail : kelly.miloud@cht.nc

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique