

La Communauté de communes recrute : Un(e) référent(e) RGPD – Dématérialisation

Fonctionnaire H/F ou Contractuel de droit Public

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2021

MISSIONS

Sous l'autorité directe du Responsable des Systèmes d'Information, l'agent aura ainsi plusieurs missions à réaliser :

- Il sera chargé d'accompagner les différents services dans leur transition vers les impératifs de la dématérialisation et dans l'adaptation de leur fonctionnement actuel :
 - Pour le service urbanisme qui devra effectuer l'instruction dématérialisée des autorisations d'urbanisme
 - Pour le service des finances dans le remplacement du logiciel de comptabilité
 - Pour le service des déchets qui s'apprête à mettre en œuvre la redevance incitative
- Il assurera un support informatique auprès des agents des différents sites de la collectivité et de façon générale, contribuera à la maintenance du parc informatique :
 - Installer les postes informatiques et les périphériques mobiles
 - Accompagner les utilisateurs autour des bonnes pratiques des outils informatiques
 - Participer aux différents projets associés au parc matériel et logiciel
- Il endossera également le rôle de Délégué pour la Protection des Données (DPO) pour l'ensemble de la collectivité

COMPETENCES REQUISES

- Bac + 2 en Informatique
- Systèmes d'exploitation Windows (Poste de travail, Serveur, Solutions Office 365)
- Réseau (Switch, câblage, firewall)
- Des connaissances en urbanisme et plus particulièrement du logiciel Cart@DS serait un plus
- Familiarisation avec la Réglementation Générale sur la Protection des Données

SAVOIR ETRE

Qualités relationnelles, sens du service, des priorités et de l'organisation, diplomatie, pédagogie, patience, esprit d'équipe

EXPERIENCE :

La Communauté de communes étant un établissement de la Fonction Publique Territoriale, une expérience similaire dans un EP ou une collectivité serait appréciée.

REMUNERATION :

Poste à temps complet (35h)

Rémunération statutaire avec régime indemnitaire pour un fonctionnaire de catégorie C, filière administrative

Rémunération similaire pour un contractuel de droit public (CDD)

DATE DU POSTE A POURVOIR : 1^{er} septembre 2021 au plus tard

Les candidatures sont à adresser par courrier à l'attention du Président de la CCPF – Direction des Ressources Humaines, ou par courriel « rh@cc-paysdefayence.fr » : CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative précisant le grade et le dernier échelon détenu si fonctionnaire

Date limite de réception des candidatures : vendredi 21 mai 2021