

## POSTE DE CATEGORIE A

## DIRECTION DE L'INFORMATION ET DU NUMERIQUE

## Direction Adjointe Service Utilisateurs

*Site de Toulouse ou Montpellier***FONCTION : Directeur.trice Adjoint.e Services Utilisateurs**

Actrice de l'innovation et de la transformation numérique de la collectivité, la Direction de l'Information et du Numérique (DIN) centre son action autour des usagers que sont les agents et élus de la collectivité, et les partenaires de l'institution, en mettant en œuvre techniques et méthodes innovantes permettant au quotidien de répondre aux besoins des métiers.

La Direction Adjointe « Services Utilisateurs » regroupe 2 services, placés sous la responsabilité du/de la Directeur.trice Adjoint.e en charge de la relation usager, qui supervise les services suivants :

- Le Service Relations Utilisateurs (SRU) est chargé de l'accueil des sollicitations des usagers, de la bonne résolution des sollicitations, du déploiement des outils du quotidien : outils collaboratifs, gestion des ressources, courrier, et d'accompagner les utilisateurs dans la transformation et l'adoption des nouveaux usages.
- Le Service Documentation et Facilitation des Usages Numériques (DOFUN) a pour mission de proposer une offre de services de productions documentaires, d'abonnements, d'ouvrages, de veille, et d'accompagnement/de facilitation sur les usages numériques autrement dit de médiation numérique.

A ce titre, le/la Directeur.trice Adjoint.e supervise directement les services SRU et DOFUN implantés sur les sites de Montpellier et Toulouse. Il/elle encadre leurs équipes Il/Elle coordonne les relations et les actions transversales avec les directions de la Région et les principaux partenaires. Enfin, il/elle pilote les feuilles de route et contribue à la convergence des outils et processus numériques.

**VOS MISSIONS PRINCIPALES :****Management et animation des équipes (SRU et DOFUN) :**

Vous assurez **le management direct de deux responsables de service**, dont les agents sont répartis en bi-site sur Toulouse et Montpellier.

A ce titre, vous pilotez et coordonnez l'organisation du travail, en fixant les objectifs et en pilotant les projets de service, en coordination avec les cadres, dans un contexte d'optimisation des dépenses et de performance, au sein de la Direction Adjointe.

Vous assurez la montée en compétences des équipes et veillez à la continuité de service. De ce fait, vous participez à l'organisation des recrutements, et rédigez les fiches de postes du service.

Vous **animez des réunions**, et réalisez des **tableaux de bord** de suivi pour permettre d'analyser des indicateurs pertinents, en adéquation avec les ressources de l'activité.

### **Pilotage stratégique au sein de la Direction :**

Vous participez au comité de direction, et venez en soutien au Directeur dans ses missions, notamment pour représenter la DIN lorsque nécessaire. Vous participez également à **la démarche de suivi et d'actualisation des Schémas Directeurs SI** et Infrastructures.

Vous **contribuez à la définition et aux décisions structurantes** de la stratégie SI, des architectures applicatives et techniques, des choix des logiciels de la Région, et participez à **optimiser l'organisation interne de la DIN**.

Vous portez la **feuille de route** stratégique de votre périmètre, notamment celle du projet **ENOV – Environnement Numérique Souverain au service des agents régionaux**.

De plus, vous pilotez l'ensemble du budget (dépenses, contrats et marchés), en particulier ceux liés à la maintenance, au support et aux télécommunications.

Enfin, vous participez également aux **démarches transversales de la Direction** : Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), conduite du changement, Région Plateforme, numérique responsable...

Vous êtes également le/la référent.e DIN de la démarche « Accueillons Ensemble ».

### **Pilotage du service rendu, qualité et sécurité :**

Vous êtes garant.e de la **performance**, la disponibilité et la **stabilité des services numériques** délivrés aux utilisateurs.

Vous vous assurez du **respect** des standards de **qualité et de sécurité du domaine SI**, tout en assurant une démarche d'amélioration continue.

Vous contribuez à la **qualité du service rendu** et à la **cohérence globale des projets SI** de la collectivité.

Vous êtes un.e **interlocuteur.trice privilégié.e** de la **communauté des Correspondants Informatiques** de la collectivité.

### **Conseil et expertise auprès des directions métiers :**

Vous **accompagnez les directions métiers et agences régionales** en matière de technologies infrastructures, postes de travail, télécoms, réseaux et visio. Vous analysez les besoins, et soutenez les prises de décisions techniques.

Vous **animez des comités annuels** avec chaque direction via le **réseau des Correspondants Informatiques**.

### **Contrats, marchés publics et maîtrise budgétaire :**

Vous assurez le **pilotage global des dépenses de la DIN, l'élaboration et le suivi budgétaire** (budget prévisionnel, DM1, DM2).

A ce titre, vous êtes en responsabilité directe sur plusieurs marchés structurants, notamment la **Tierce Maintenance Support** et les **marchés télécoms**.

Vous réalisez une **activité de conseil** aux Responsables de service sur la **préparation et la conformité des pièces marchés**, en lien avec les acheteurs publics, mais également afin d'organiser un reporting mensuel et de garantir des outils de pilotage efficaces.

Vous participez aux **comités de pilotage des marchés** sous délégation.

Vous êtes un.e interlocuteur.trice privilégiée dans le cadre de la **gestion des relations fournisseurs** : éditeurs, ESN, cabinets de conseil...

**Coopérations transverses et convergence numérique avec la Direction de l'Éducation de la Jeunesse et de l'Orientation Scolaire (DEJOS) :**

Vous participez à la conduite des démarches communes engagées depuis 2025 avec le programme Numérique Éducatif de la DEJOS (Direction interne de la collectivité) portant sur une **convergence des marchés de Tierce Maintenance et supports, d'achat de logiciels, de matériels et d'outils informatiques.**

**VOTRE PROFIL :**

Vous disposez d'une expérience significative dans le domaine de l'architecture et de l'urbanisation des SI, ainsi qu'en veille, documentation et médiation numérique.

Vous disposez d'une expérience significative en management d'équipes de production informatique et en pilotage opérationnel de services numériques ou d'équipes projets IT.

Vous maîtrisez les enjeux et processus liés au budget, l'exécution des dépenses, le pilotage de prestations et de gestions de contrats dans le cadre des marchés publics.

Vous maîtrisez le green-it des impacts environnementaux sur le SI.

Vous êtes force de proposition, et disposez d'une forte aptitude au travail en équipe et en transversalité, avec différents partenaires et interlocuteurs.

Rigoureux.se et diplomate, vous détenez une forte capacité d'analyse.

Votre aisance relationnelle vous permet de dialoguer avec des interlocuteurs variés, d'accompagner le changement et fédérer les équipes autour d'objectifs partagés.

Vous êtes reconnu.e pour votre sens de l'organisation, votre autonomie et votre capacité à porter des projets structurants au sein d'un environnement exigeant et en constante évolution.

**SPECIFICITES DU POSTE :**

- Déplacements très ponctuels sur l'ensemble du territoire régional, notamment auprès des équipes situées à Toulouse et Montpellier (en moyenne 1 fois/mois)
- Certaines missions sont réalisables en télétravail dans le respect du règlement du temps de travail de la Collectivité (2 jours/semaine)

**Résidence administrative située à Toulouse ou Montpellier au choix du.de la candidat.e retenu.e sur ce poste.**

**Ce poste ouvre droit à la NBI.**

Les agents régionaux désirant faire acte de candidature sont invités à se faire connaître auprès de la Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines -Site de Montpellier (DAPRH), par voie électronique, **avant le 30 JAN. 2026**

Les candidatures doivent être déposées sur la boîte [ASG.recrutementM@laregion.fr](mailto:ASG.recrutementM@laregion.fr) et doivent être déposées en un seul PDF (Lettre de Motivation et CV attachés). Les supérieurs hiérarchiques (jusqu'au DGD) du candidat interne doivent être mis en copie de cet envoi.

L'attention de chacun est appelée, d'une part sur la nécessité de respecter au mieux les conditions signalées dans le profil de poste, et d'autre part sur l'obligation d'attendre la

notification officielle de la décision d'affectation, assurée par la Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines, avant de prendre quelque disposition que ce soit pouvant être préjudiciable au bon fonctionnement du Service.

**Simon MUNSCH**

Directeur Général des Services

A large, stylized handwritten signature in black ink, likely belonging to Simon Munsch, is written over the printed name and title.