



Fonction > Chef-fe de projets web - développeur-se

catégorie : A, B ; filière : technique, culturelle ; cadre d'emploi : Ingénieurs territoriaux ;
Techniciens territoriaux ; Attachés de conservation du patrimoine

Poste : Responsable Services et Applications numériques

Présentation de l'établissement

Le CIRDOC-Institut occitan de cultura est l'établissement public de coopération culturelle à vocation nationale et internationale chargé de la sauvegarde, de la connaissance et de la promotion de la culture occitane, il est composé de 9 personnes publiques membres au sein de son conseil d'administration, l'établissement public de coopération culturelle " Centre international de recherche et documentation occitanes - Institut occitan de Cultura " est l'organisme public à vocation nationale et internationale chargé de la sauvegarde, de la connaissance et de la promotion de la culture occitane.

Il a notamment pour mission :

- de rassembler, produire, diffuser les ressources et les savoirs du domaine occitan dans une visée encyclopédique, de contribuer au développement des connaissances et à leur diffusion au plan national et international ;
- d' œuvrer à la conservation du patrimoine artistique, scientifique et documentaire en langue occitane, en particulier en gérant et développant une collection publique de référence nationale et internationale dans son domaine par achat, réception de dons, legs et dépôt dans le cadre d'une politique d'acquisition définie dans son projet d'établissement ;
- de contribuer au débat d'idée, au partage des connaissances, au dialogue interculturel et à l'accès de tous aux savoirs et à la création artistique par des actions de programmation événementielle et une offre de services et de pratiques culturelles dans et hors de ses locaux ;
- de participer au développement et à la promotion du territoire par des actions culturelles, touristiques, d'innovation et de développement de la recherche ;
- d' œuvrer à la préservation et à la transmission du patrimoine littéraire, artistique, et du patrimoine ethnologique et immatériel de l'espace occitan ;
- de contribuer à la préservation et à la promotion de la diversité des expressions culturelles occitanes dans une visée de promotion du dialogue interculturel et de développement de la coopération internationale en matière de culture.

Les collections, services et moyens de l'établissement sont déployés sur différents sites (Béziers, 34 et Bill re, 64) et pôles de compétences, en gestion directe ou dans le cadre d'une politique de coopération avec des organismes associés.



CENTRE INTERNATIONAL DE RECHERCHE ET DOCUMENTATION OCCITANES
INSTITUT OCCITAN DE CULTURA

Réf publicité légale : Déclaration N° V034200600049895001
et N°V034200600049898001

Missions

Au sein du pôle Innovation et outils de diffusion (deux agents, dont une responsable information et documentation numérique) vous aurez pour missions principales l'administration et l'enrichissement de l'écosystème numérique du Centre ainsi que la gestion et la maintenance de premier et deuxième niveau du parc informatique.

Le/La Responsable Services et Applications numériques administre, développe et gère les interfaces numériques d'informations et de services de l'Établissement. Il ou elle participe activement à l'élaboration et la mise en oeuvre de la stratégie numérique de l'établissement (volet services et publics).

Il/Elle assure un rôle de conseil et d'accompagnement de la direction du Centre et des partenaires en matière d'équipement, systèmes et bonnes pratiques en matière de technologies web.

Dans le cadre de ses missions, il/elle est amené.e à travailler en étroite collaboration avec les agents du Centre, mais aussi les partenaires extérieurs (associations, établissements d'enseignement, collectivités partenaires).

Missions complémentaires

Dans le cadre de leurs activités au sein d'un établissement public culturel, l'ensemble des agents du CIRDOC - Institut occitan de cultura assurent des fonctions d'accueil et renseignements des publics dans leurs recherches et besoins éducatifs, scientifiques ou culturels ; participent à la programmation événementielle du Centre sur place et hors-les-murs. Dans ce cadre, le-la Responsable Services et Applications numériques assurera en particulier des actions d'information, aide et formation des utilisateurs aux outils de recherche proposés par le Centre.

Activités

- > Force de proposition et participation active à l'élaboration et la mise en oeuvre de la **de développement des ressources et services numériques l'établissement** : adaptation des équipements, procédures et services techniques aux besoins de l'établissement et de ses partenaires ; maîtrise des coûts de fonctionnement et recherche d'efficience des moyens techniques ;
- > **Conçoit et met en oeuvre**, directement ou par prestation externalisée, **les services numériques et les interfaces publiques d'accès aux ressources** adaptées aux différents usages et besoins qu'il contribue à identifier ;
- > **Responsable des équipements et moyens techniques de l'établissement** : directement ou par prestation externalisée, assure la sécurité, l'inventaire, le renouvellement, l'adaptation aux évolutions technologiques et aux besoins des services et actions de l'établissement ;
- > **Participe à la politique de coopération de l'établissement** par la mise en oeuvre de projets collectifs et/ou mutualisés et l'accompagnement des partenaires en matière de création de sites, contenus web culturels et sur les questions techniques et informatiques ; développement des équipements mutualisés et services offerts aux partenaires.



> **Participe au développement et à l  valuation des publics bénéficiaires des offres dématérialisées** par la définition et l  valuation d  indicateurs, la conduite d  tudes, la proposition d  actions et projets susceptibles de développer l  audience des ressources et services numériques.

Profil recherché

De formation Bac + 2/3 informatique minimum ou expérience significative sur un poste équivalent.

Technologies :

- PHP 7+, MySQL, HTML/CSS/JS, JQuery, Solr
- Plesk (Wordpress - Joomla)
- Omeka (PHP/Zend)
- Datacenter Hyper V - Windows Server 2016
- Win - Mac - Linux - IOS - Android
- SAN HP - NAS QNAP
- Google Suite, Pack Adobe, Trend Antivirus, Fortinet Firewall
- Système de tickets Freshdesk

Savoir faire :

- Gestion de projet :
 - Analyser le besoin métier (centre de ressources et de documentation)
 - R  diger les spécifications techniques et fonctionnelles ainsi que la documentation
 - Définition et tenue des plannings,
 - Organisation des étapes de validation à la fin de chaque phase projet : conception, réalisation, recette, déploiement,
- Réalisation de projet :
 - Proposer des maquettes d  applications et interfaces
 - Réaliser le développement d  applications et interfaces
 - Assurer la mise en production et la maintenance évolutive ainsi que corrective
 - Assurer la formation et l  assistance aux utilisateurs
- Systèmes d  information :
 - Assurer le suivi et le contrôle des prestations dans le domaine informatique
 - Gérer la supervision, les sauvegardes et les mises à jour de serveurs (avec l  assistance de prestataires)
 - Intervenir sur les infrastructures en cas de dysfonctionnement (jusqu  au niveau 2 puis avec prestataires)



CENTRE INTERNATIONAL DE RECHERCHE ET DOCUMENTATION OCCITANES
INSTITUT OCCITAN DE CULTURA

Réf publicité legale : Déclaration N   V034200600049895001
et N  V034200600049898001

Savoir   tre :

- Goût pour les projets d'information et documentation numérique, sensibilité aux nouveaux usages de l'information et des données, engagements pour la diffusion des savoirs
- Forte affinité pour le management de projet, le travail en équipe et l'animation de réseaux de contributeurs et partenaires ; Sens du relationnel et des relations publiques ;
- Disponibilité, communication, polyvalence, rigueur et sens du travail d'équipe
- Posséder une certaine aisance relationnelle et de très bonnes capacités rédactionnelles et de synthèse.
-   tre animé de curiosité intellectuelle et apprécier la veille technologique.
- Sens du service public
- Une connaissance de la langue occitane serait un plus mais n'est pas exigée (plan de formation prévu)
- Déplacements fréquents

Recrutement : statutaire ou contractuel

Temps de travail : 35h / semaine sur la base d'un ETP (aménagement du temps de travail possible)

Localisation géographique : 1 bis, boulevard Bertrand Du Guesclin – BP 180 –
34503 BÉZIERS Cedex

Pour postuler : avant le 31/07/2020 [Prise de poste souhaitée dès que possible]

Par email : administrator@oc-cultura.eu copie à informatica@oc-cultura.eu

Par courrier :

E.P.C.C. CIRDOC- *Institut occitan de Cultura*,
   l'attention de In  s CLEMENT
1 bis, bd Du Guesclin
- B.P. 180 - 34503 BÉZIERS Cedex

Pour tout renseignement complémentaire :

Benoit LAGACHE - Responsable services et applications numériques

b.lagache@oc-cultura.eu - 04 67 11 85 10