

RÉFÉRENCE : P.02 DSI		
DIRECTEUR DES SYSTEMES D'INFORMATION		
IDENTIFICATION DU POSTE		
Localisation	Positionnement au sein de l'administration communale	
Siège de la Mairie	N+1 : Secrétaire exécutif	
	N-1 : agent(s) administratif(s).	
RESPONSABILITÉ GÉNÉRALE		
Assurer la conception, la mise en œuvre, la coordination et le suivi-évaluation de la politique de la commune dans les domaines du développement numérique, du pré archivage et de la documentation et veiller à l'alignement du système d'information de la commune avec la politique nationale de gouvernance électronique et la stratégie sectorielle du ministère du tutelle. Il est responsable du maintien en conditions opérationnelles du système d'information, de sa sécurité et de sa qualité.		
RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES		SOURCE DE VÉRIFICATION
- conduire l'élaboration, la mise à jour et l'exécution opérationnelle du schéma directeur communal des systèmes d'information ; - assurer la conduite des projets et programmes numériques de la commune ; - assurer la promotion et l'accélération de la transformation digitale de la commune et notamment, promouvoir l'accès en ligne des services de la commune ; - mettre en œuvre et garantir la cohérence technique et applicative des systèmes d'information ; - coordonner les fonctions systèmes d'information des structures de la commune ; - garantir la sécurisation formelle, l'authentification et la sauvegarde des documents administratifs et autres productions intellectuelles en accord avec les règles et politiques en vigueur; - mettre en œuvre la politique de sécurité des systèmes d'information en accord avec les politiques et règles en vigueur; - élaborer et mettre en œuvre la politique archivistique et de gestion des savoirs de la commune ; - organiser la mutualisation des ressources informatiques au sein de la commune ; - faciliter les relations entre les services techniques et les usagers pour un service public efficient ; - participer la production de supports audiovisuels sur la politique socioéconomique de développement mise en place par l'autorité communale ; - gérer la mémoire de la commune à travers la banque d'informations sur la commune et ses partenaires ; - gérer le préarchivage de tous les documents administratifs de la commune.		Rapport d'activités
INDICATEURS LIÉS AU POSTE		
- niveau d'informatisation et de connectivité de l'administration communale ; - fluidité et accessibilité de l'information.		
RELATIONS HIÉRARCHIQUES ET FONCTIONNELLES		
Fonction de l'interlocuteur	Pouvoirs ou obligations à l'égard de l'interlocuteur	
En interne :	Pouvoirs	Obligations
Secrétaire exécutif		Reddition de compte – Exécution des instructions dans l'intérêt du service

• Autres services		Orientation, contrôle, suivi de l'action	Échanges, collaboration
À l'externe :			
• Services déconcentrés de l'État		Recherche d'informations	
PROFIL REQUIS			
Statut :		Catégorie : cadres	
Formation	Être un cadre de la catégorie A, échelle 1 spécialiste en ingénierie informatique, télécommunications ou autres options équivalentes ; ou Avoir un diplôme Bac + 5 en ingénierie informatique, télécommunications ou autres options équivalentes.		
Expérience	Trois (3) ans d'expérience dans le domaine de la gestion des systèmes d'information		
Autres compétences requises	• Connaissances générales et spécifiques - bonne connaissance en développement des systèmes de gestion informatique ; - bonne connaissance des textes relatifs à la décentralisation et des procédures administratives des communes ; - bonne connaissance de l'administration communale ; • Savoir-faire techniques et relationnels - Capacité à analyser un environnement de travail et à choisir des solutions techniques adaptées au besoin de modernisation des procédures ; - capacité à travailler et à coordonner les équipes ; - avoir l'expérience de l'encadrement et de la supervision d'équipe ; - avoir des aptitudes au leadership, à la communication écrite, orale, et au travail d'équipe ; • Autres aptitudes et qualités personnelles - avoir une bonne capacité d'analyse et d'organisation ; - être capable d'anticiper, prévoir, planifier et sérier les priorités.		