

1 Responsable Sécurité des Systèmes d'Information

Référence : 3134-21-0047/SR du 15 janvier 2021

Employeur : Mairie de Nouméa



Corps /Domaine : Ingénieur 1^{er} ou 2^{ème} grade, ou Technicien 1^{er} ou 2^{ème} grade / informatique

Direction : Direction des Systèmes d'Information

Lieu de travail : Hôtel de Ville

Durée de résidence exigée

pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾:

- au moins égale à 5 ans pour ingénieur 1^{er} grade et 2^{ème} grade

- au moins égale à 10 ans pour technicien 1^{er} et 2^{ème} grade

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 15 janvier 2021

Date limite de candidature : Vendredi 12 février 2021

Poste à pourvoir : avril 2021

Détails de l'offre :

Missions :

Sous l'autorité directe du Directeur, le RSSI fait partie d'une équipe de 3 personnes qui constituent la « Cellule Stratégie ».

Dans un rôle transverse à la Ville de Nouméa, il organise et orchestre la bonne mise en œuvre de :

- La mission de protection du patrimoine informationnel de la Ville (disponibilité, intégrité, authentification, confidentialité) ;
- La conformité de la Ville vis-à-vis de la législation applicable en matière de traitement de données à caractère personnel

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Activités principales :

Mission RSSI :

- Concevoir et mettre à jour la Politique des Systèmes d'Information et les documents qui en découlent ;
- Contrôler en continu la bonne mise en œuvre de cette PSSI dans les processus, les systèmes ou les usages ;
- Maintenir une cartographie catégorisée des données faisant partie du patrimoine ;
- Organiser et animer le Comité Sécurité des Systèmes d'Information ;
- Sensibiliser et faire monter en compétences le personnel de la Ville, tant les utilisateurs du SI que les techniciens de la DSI, sur les enjeux et bonnes pratiques de sécurité ;
- Rendre compte de son activité.

Mission CIL/DPD :

- Correspondant de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) au sein de la Ville ;
- Définit et organise la mission informatique et libertés ;
- Maintient un registre des données à caractère personnel ;
- Instruction des demandes et réclamations des personnes concernées par les traitements ;
- Rend compte de son activité.

Activités secondaires :

- Participe occasionnellement en tant qu'expert au Comité Managérial de la DSI et aux différentes instances de décision stratégiques ;
- Pilote les fournisseurs (éditeurs, cabinets de conseil, etc.) dans les

- domaines de compétence de la cellule ;
- Participe à l'élaboration et au suivi budgétaire ;
- Effectue de la veille dans ses domaines de compétence.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Aspects juridiques de la sécurité ;
- Normes et référentiels de sécurité ;
- Connaissances techniques générales sur les Systèmes d'Information : infrastructures systèmes et réseaux, applications, etc.
- Réglementation relative à la protection des données à caractère personnel ;
- Diplôme de niveau I, II, III ou IV en lien avec le domaine informatique

Savoir-faire :

- Animer des groupes de travail et réunions ;
- Maîtriser l'expression écrite et orale ;
- Réaliser des analyses de risques à plusieurs niveaux (technique, juridique...) et proposer des mesures adaptées ;
- Appliquer des processus méthodologiques rigoureux ;
- Fédérer les compétences et les énergies.

Comportement professionnel :

- Autonomie et sens de l'initiative ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Disponibilité ;
- Rigueur, méthode ;
- Souci de la qualité ;
- Aisance rédactionnelle ;
- Pédagogie ;
- Sens de la communication ;
- Sens de la négociation.

Contact et informations complémentaires :

Madame Christèle FAURE tél : 27 07 36 Mail : christele.faure@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au maire de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : mairie.recrutement@ville-noumea.nc

En cas d'impossibilité de candidater par le biais de la messagerie électronique, les dossiers de candidatures peuvent parvenir au maire de la Ville de Nouméa par :

- voie postale : BP K1 - 98849 Nouméa Cedex
- dépôt physique : 16, rue du général Mangin Nouméa

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

⁽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 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.