

1 chef de projet études et développement des systèmes d'information



Référence : 3134-25-1567/SR du 03 octobre 2025

Employeur : Mairie de Nouméa

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : ingénieur / Informatique

Direction : des systèmes d'information

Service : études et projets

Durée de résidence exigée

pour le recrutement sur titre: au moins égale à 5 ans

Lieu de travail : Hôtel de Ville

Poste à pourvoir : octobre 2025

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 03 octobre 2025

Date limite de candidature : Vendredi 24 octobre 2025

Détails de l'offre :

La ville de Nouméa et ses 1600 collaborateurs sont engagés quotidiennement au service des 86.000 Nouméens. Ils œuvrent au développement de la Ville avec plus de 200 équipements et services en lien avec les nombreux domaines de compétence dévolus à la commune.

Sous l'autorité de la secrétaire générale adjointe en charge du pôle ressources, la direction des systèmes d'information est chargée de la gestion et de l'optimisation du système d'information de la Mairie et de ses établissements publics. Elle fixe et valide les grandes évolutions de l'informatique et de la collectivité et anticipe les évolutions technologiques nécessaires. Enfin, elle évalue et préconise les investissements. Elle contrôle également l'efficacité et la maîtrise des risques liés au système d'information. Pour mener à bien ses missions, la DSI est organisée autour de cinq entités principales : le centre de services, le service ingénierie maintenance et production, le service études et projets, la cellule de la stratégie et le pôle administratif et budgétaire.

Missions :

Sous l'autorité du chef de service, le chef de projets fait partie d'une équipe de 5 personnes qui constitue le service études et projets. Il a pour mission d'accompagner les directions dans la mise en œuvre des projets informatiques et de contribuer au maintien de la cohérence du Système d'Information de la Mairie.

Il est notamment chargé de :

- Définir, mener et restituer les études et analyses préalables ;
- Organiser, planifier et suivre l'ensemble des actions des projets depuis la demande métier jusqu'à la mise en production ;
- Modéliser et optimiser les processus métiers avant toute solution technique, en collaboration avec les directions ;
- Animer des ateliers de modélisation de processus (Business Process Management - BPM) ;
- Contribuer à l'évolution de l'approche processus de la DSI, en promouvant l'automatisation et l'amélioration continue ;
- Assurer le pilotage de ses activités et la gestion de l'ensemble de ses projets ;
- Restituer des informations synthétisées de manière régulière à sa hiérarchie ;
- Transférer un produit fini et conforme aux exigences initiales aux équipes opérationnelles ;

- Contribuer à l'amélioration de la qualité, des performances, des délais, de la sécurité et à l'optimisation des coûts ;
- Challenger les processus à outiller dans un effort continu de simplification globale ;
- Effectuer un travail de veille et proposer des évolutions ;
- Participer en tant que personne ressources à des projets d'optimisation de l'organisation des activités (process, outils) ou à des missions transverses.

Profil du candidat

Savoir/Connaissance/Diplôme exigé :

- Diplôme de niveau 6 ou 7 (BAC+3 ou BAC+5) minimum dans le domaine de l'informatique ;
- Maîtrise des méthodologies de modélisation des processus (BPMN) et de leur intégration dans une approche BPM ;
- Capacité à accompagner les métiers dans la définition et l'analyse de leurs processus ;
- Connaissance des enjeux et des outils du BPM (workflows, automatisation) ;
- Qualité relationnelles et sens du reporting ;
- Conduite de réunions et animation d'ateliers collaboratifs ;
- Autonomie, dynamisme et esprit d'initiative ;
- Ce poste exige une aisance à l'oral, une résistance au stress, un sens de la communication et de l'écoute, des qualités rédactionnelles, une capacité d'analyse et un sens du travail en équipe.

Contact et informations complémentaires :

Monsieur Philippe WAGNER – Chef du service études et projets
Tél : 27.07.33 – Mail : philippe.wagner@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Votre candidature doit **obligatoirement** comporter les documents suivants :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae (CV) détaillé ;
- la fiche de renseignements dûment complétée à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#) ;
- l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#) ;
- la photocopie des diplômes ;
- pour les fonctionnaires, l'arrêté de dernière situation administrative ;
- les justificatifs concernant la citoyenneté ou la durée de résidence ***si nécessaire*** (liste des pièces à fournir dans le document "notice explicative" à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#)) ;
- pour les fonctionnaires, la demande de changement de corps ou cadre d'emploi ***si nécessaire*** (demande à [télécharger ici \(site DRHFPNC\)](#)).

Votre candidature, précisant la référence de l'offre, doit 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.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.