



AIX en PROVENCE
LA VILLE

150 000 habitants

Aix
en provence



La Ville d'Aix-en-Provence
recrute, par voie statutaire (mutation, détachement ou nomination sur liste d'aptitude) ou à défaut, par voie contractuelle

**UN GESTIONNAIRE DE BASE DE DONNEES (H/F)
Catégorie B+/A
Pour la direction de la Propreté**

Au sein de la DGAS infractures et déplacements et du département espace urbain et proximité, sous l'autorité du directeur de la Propreté, vous avez pour mission l'élaboration, le pilotage et la coordination d'un programme de suivi des données de la direction (Techniques, Financières, RH, ..., Réclamations). Vous possédez à ce titre, une solide connaissance des systèmes de gestion de base de données et des langages de requête.

Conformément aux domaines traités et à la stratégie décidée vous concevez un système de recueil et de conservation de données cohérent, qui répond aux besoins stratégiques et d'aide à la décision. Ensuite, au coeur des services, vous êtes en charge de la mise en place, de la configuration, de la gestion au quotidien et de la sécurisation auprès des exploitants de ce système de recueil de données ainsi que de la production de notes de synthèses et de bilans permettant d'améliorer les performances des services et d'orienter la stratégie de la direction.

ACTIVITES

Analyser les besoins, élaborer et piloter un programme de suivi des indicateurs

- Participer à la définition des objectifs de la direction et élaborer des indicateurs de suivi et d'évaluation de performances adaptés au besoin.
- Conseiller, veiller et alerter la direction sur le champs d'intervention dont il a la charge.
- Participer à l'optimisation du service rendu et autres avancées au titre du développement durable avec participation au montage des dossiers de subventions.

Il est indispensable dans ce cadre de saisir dans son ensemble la complexité de la gestion des données pour bien appréhender le système de gestion à adopter (centralisé, distribué, fédéré faiblement ou fortement couplé ...)

Concevoir et développer des tableaux de bord sur plusieurs thématiques (Techniques, Financières, RH, ..., Réclamations)

- Évaluer les sources de données à mobiliser.
- Proposer des périmètres de données et des indicateurs, en fonction des thématiques ou protocoles présentés.
- Proposer, faire valider et mettre en œuvre un protocole méthodologique d'intégration des données.
- Rédiger des procédures, des fiches de spécifications techniques pour chacune des thématiques concernées.

Acquérir et organiser les données dans les bases de données

- Mettre en place, développer et administrer des bases de données thématiques (récupération, saisie, sécurisation et intégration des données).
- Alimenter, animer, un réseau d'acteurs et de producteurs de données.
- Passer commande, au besoin, d'acquisition de données en externe (AUPA, ...) et réaliser un premier tri et une harmonisation des données (fiabilité, format).

Coordonner et assurer une interface technique forte auprès des exploitants de la direction

- Accompagner les exploitants dans leur apprentissage informatique et leur prise en main des systèmes mis en place.



AIX en PROVENCE
LA VILLE

150 000 habitants

Aix
en provence



- Concevoir des supports pédagogiques et didactiques.
- Animer des séances de formation à la bureautique.
- Rédiger des supports utilisateurs.
- Effectuer des contrôles et relevés de terrain périodiques pour sécuriser le niveau de restitution.
- Identifier les causes des dysfonctionnements.
- Mettre en place des mesures correctives au travers d'un système d'amélioration continue.

Exploiter et restituer les données

- Organiser, préciser et évaluer l'expression des besoins.
- S'assurer des mises à jour et de la disponibilité des données.
- Réaliser les extractions de données correspondantes.
- Préparer ou procéder à l'analyse et la synthèse.
- Transmettre les résultats au demandeur sous un format de bilan exploitable.
- Produire des notes de synthèse, participer à la réalisation de documents de communication.
- Participer à l'élaboration du rapport annuel d'activité de la direction.

Assurer une interface informatique au sein de la direction (Correspondant informatique)

- Identifier les causes des dysfonctionnements et pannes.
- Effectuer un diagnostic.
- Réaliser une intervention de premier niveau.

Opérer une veille technologique afin de maintenir l'adéquation des performances de la base aux besoins de la structure.

PROFIL

Le profil recherché porte autant sur la technique que sur le contact humain

- Vous disposez de connaissances techniques et vous maîtrisez les outils de gestion de BDD
- Vous avez la capacité d'analyser les besoins des utilisateurs ainsi que ceux de la direction
- Vous êtes rigoureux, précis, méthodique
- Vous êtes autonome dans la planification et l'organisation de votre travail
- Vous avez l'esprit de synthèse et vous disposez d'une capacité rédactionnelle des procédures pour la structure de base
- Vous comprenez les activités et les besoins de la structure
- Vous êtes de nature curieuse et pédagogue
- Vous disposez de qualités relationnelles, et vous avez la facilité de travailler avec des agents opérationnels
- Vous avez des notions de sécurité en matières de SI
- Vous maîtrisez les techniques de communication liées à la sensibilisation des utilisateurs, les techniques et outils de planification ainsi que les techniques et outils pédagogiques

CONDITIONS DE TRAVAIL

Cycle de travail : 37h30 ou 38h30

Lieu d'affectation : Barida (La Parade) – Route des Milles -13090 Aix-en-Provence

Rémunération statutaire + Rifseep + Ticket Restaurant + Prime « vacances » + prestations sociales, familiales & culturelles

Adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires)
avant le **14/04/2023** à



AIX en PROVENCE
LA VILLE

150 000 habitants

Aix en provence



Par courrier :

DGAS Ressources Humaines et Numérique
Département RH
Direction recrutement et développement des compétences -
Service Recrutement
CS 30715
13616 Aix en Provence Cedex 01

Par mail :

Recrutement4@mairie-aixenprovence.fr

Informations complémentaires

M. Philippe GUARDIOL, Directeur propreté
M. Lorenzo FRANCOIS, Gestionnaire RH

04 42 91 92 43
04 88 71 84 48