

## HADOPI - FICHE DE POSTE

<b>Direction d'emploi</b>	Direction administrative, financière et des systèmes d'information
<b>Intitulé du poste</b>	Chef de projet (H/F)
<b>Statut du poste</b>	Catégorie A2 – ouvert aux contractuels
<b>Date de recrutement</b>	Immédiate
<b>Rémunération</b>	En fonction du profil
<b>Contrat</b>	CDD 3 ans renouvelable, fonctionnaire par voie de détachement

### I. Présentation de l'Hadopi

Créée par la loi du 12 juin 2009, l'Hadopi est une autorité publique indépendante dotée de la personnalité morale, lui conférant la capacité d'accueillir comme collaborateurs des fonctionnaires et des magistrats de l'ordre judiciaire (en position de détachement ou de mise à disposition) et à recruter du personnel sous contrat de droit public.

La Haute Autorité, composée d'un Collège de neuf membres et d'une Commission de Protection des Droits de trois membres se voit confier pour missions :

- L'encouragement au développement de l'offre légale et l'observation de l'utilisation licite et illicite des œuvres et des objets auxquels est attaché un droit d'auteur ou un droit voisin sur les réseaux de communications électroniques utilisés pour la fourniture de services de communication au public en ligne ;
- La protection de ces œuvres et objets à l'égard des atteintes à ces droits commises sur les réseaux de communications électroniques utilisés pour la fourniture de services de communication au public en ligne.
- La régulation et veille des mesures techniques de protection et d'identification des œuvres et objets protégés par un droit d'auteur ou par un droit voisin.

Pour l'exercice de ses attributions, la Haute Autorité dispose de services et d'agents publics assermentés. Un secrétaire général est chargé du fonctionnement et de la coordination des services sous l'autorité du président.

**Les agents de l'Hadopi exercent leurs missions dans un immeuble indépendant situé 4 rue du Texel dans le 14<sup>e</sup> arrondissement de Paris.**

## II. Rôle de la direction administrative, financière et des systèmes d'information

La direction administrative, financière et des systèmes d'information est en charge des affaires budgétaires et financières, des ressources humaines et du dialogue social, des moyens généraux et des systèmes d'information. Le directeur est assisté par un directeur adjoint, chef du pôle des systèmes d'information et par un responsable des ressources humaines et des moyens généraux.

La direction assure notamment :

- l'élaboration et le suivi du budget, le contrôle de l'exécution et la gestion financière courante, impliquant notamment la facturation, l'imputation et le mandatement des dépenses, en lien avec l'agence comptable ;
- l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines de l'Hadopi, comportant notamment le dialogue social, les recrutements, la formation, la gestion administrative et financière des agents, les conditions de travail, la préparation des documents juridiques inhérents à la gestion des ressources humaines (décisions, délibérations, contrats, etc.) ;
- le pilotage des moyens généraux (entretien des locaux, mobilier, fournitures, sécurité et accès du siège de l'institution , etc.) ainsi que l'organisation des modalités d'accueil du public (accueil des visiteurs, standard téléphonique, réception et suivi des correspondances) ;
- la conception, la mise en œuvre, le maintien en condition opérationnelle et l'évolution des systèmes d'information, de leur qualité et de leur sécurité.

## III. Attributions du poste Chef de projet

Placé sous l'autorité du directeur et du directeur adjoint de la direction administrative, financière et des systèmes d'information, le Chef de projet sera en charge du suivi des projets informatiques de l'institution et de la conduite de la maîtrise d'œuvre sur une ou plusieurs phases du cycle de vie de ces projets dans le respect des normes, des procédures et des référentiels en vigueur : analyse, développement, qualification, intégration, déploiement, maintenance.

Il sera amené à intervenir opérationnellement sur des sujets divers, tels que les applications informatiques métiers, les sites Internet, outils et les solutions web en support des membres du pôle technique des systèmes d'information.

### **Activités principales :**

- assister le Chef du Pôle technique dans ses missions, notamment dans le volet opérationnel ;
- participer aux procédures d'appel d'offres, rédiger, analyser et suivre les marchés publics relevant du périmètre d'activité des systèmes d'information ;
- suivre et gérer les activités confiées à des prestataires externes et s'assurer du suivi du plan d'assurance et contrôle qualité des projets;
- superviser les plannings et les charges des projets en relation constante avec le directeur adjoint ;
- écouter, étudier et formaliser le besoin des utilisateurs pour proposer des solutions techniques adaptées;
- rédiger les cahiers des charges fonctionnels et techniques ; suivre les projets de la réalisation à la livraison à travers la validation des livrables du projet, l'organisation et contribution aux recettes fonctionnelles et techniques ainsi que le suivi de la maintenance applicative ;
- assurer un rôle de conseil et d'expertise auprès des directions de l'Hadopi ;
- support aux utilisateurs sur les applications métiers et sites internet ;
- assurer une veille technologique

Dans le cadre de ses fonctions, le Chef de projet peut travailler sur des systèmes d'information contenant des données personnelles. À ce titre il fait l'objet d'une enquête administrative nécessaire à son habilitation et son assermentation. Il peut être également amené à prendre temporairement en charge l'exploitation et la gestion de la maintenance des systèmes d'information.

## **IV. Profil du Candidat souhaité**

### **Expériences et compétences requises :**

- niveau ingénieur ;
- expérience significative sur un poste de Chef de projet ;
- méthodologie de conduite de projet ;
- concepts et architectures du système d'information et de communication ;
- connaissances en langages de programmation (java, javascript, php, css, frameworks - spring mvc, hibernate )
- méthodes, outils, normes et procédures qualité ;
- méthodes d'analyse des risques ;
- sécurité des systèmes d'information ;
- gestion des données à travers des systèmes de gestion de bases de données ;
- marchés publics;
- anglais technique.

### **Savoir-faire requis :**

- gérer les projets ;
- analyser les besoins et rédiger des spécifications fonctionnelles et techniques ;
- méthodes, normes, outils de spécifications et de développement ;
- maîtriser les techniques et les méthodes de programmation
- mettre en œuvre une démarche qualité ;
- assister les utilisateurs dans le cadre des applications métiers, outils et sites internet;
- domaine fonctionnel et architecture technique
- normes et procédures de sécurité informatique

## **V. Correspondant à contacter**

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être adressées aux ressources humaines avec le rappel de l'intitulé du poste, par courrier électronique uniquement à [recrutement@hadopi.fr](mailto:recrutement@hadopi.fr)