

FICHE DE POSTE :
Responsable de l'équipe « Web et Appui aux Services »
Référent-e Accessibilité Numérique

ETABLISSEMENT : Université de Lorraine
SERVICE ou U.F.R. : Direction du Numérique / Sous-direction Infrastructures & Services
VILLE : NANCY

AFFECTATION MULTI-SITES POUR L'AGENT : OUI / NON

IDENTIFICATION DU POSTE

Nature du concours : BOE par voie de détachement pour les agents titulaires

Corps : IGR
IFSE : IGR G3

Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : E
Emploi-type de rattachement (REFERENS) : Chef-fe de projet ou expert-e en Ingénierie logicielle

Catégorie (CATEGORIE : A, B ou C) : A

Numéro de poste : 25009J

Encadrement : OUI

Si oui, préciser le nombre d'agents encadrés et leur répartition par catégories : 7 agents

- Encadrement direct : 5 A / 1 B / C
- Encadrement indirect : A / B / C

PRESENTATION GENERALE

Description de la structure d'affectation : Direction du Numérique

La Direction du Numérique est chargée de la mise en œuvre opérationnelle de la stratégie numérique de l'Université de Lorraine et assure la sécurité du système d'information.

Description du poste : Responsable d'équipe et Référent-e Accessibilité Numérique (RAN)

En tant que responsable d'équipe, cette personne dirige les activités et les personnels responsables des sites web et de l'appui aux services de la sous-direction. Son rôle implique de coordonner l'ensemble des opérations visant la mise en œuvre de sites Internet et intranet (architecture globale, contenus, contributeurs, publics) ainsi que d'être force de proposition concernant les évolutions, en prenant en compte les aspects techniques et réglementaires, et en accord avec la politique des systèmes d'information et de communication de l'établissement.

En tant qu'expert-e, cette personne assure la gestion du portefeuille de projets de l'équipe et l'encadrement technique, en respectant les normes et standards en vigueur.

En tant que Référent-e Accessibilité Numérique cette personne est chargée de concevoir et de mettre en œuvre la stratégie d'accessibilité numérique pour l'établissement.

DETAIL DES MISSIONS ET ACTIVITES

Activités principales (déclinées par missions/ thèmes dans la limite de 5):

Mission 1 : Responsable d'équipe

- Organiser et gérer l'équipe en charge de la conception/intégration/développement de sites web, et de l'appui de services numériques (documentation, formation, assistance utilisateurs, ...)
- Définir des objectifs collectifs et individuels et les évaluer
- Favoriser le développement des compétences et savoir-faire des personnels.
- Porter et conduire le changement dans une logique de service public
- Favoriser un climat social apaisé et respectueux, basé sur le dialogue et la prévention/résolution d'éventuels conflits
- En cohérence avec les exigences de l'établissement, assurer la mise œuvre de services WEB et veiller à leur sécurité
- Anticiper et proposer la définition et la mise en œuvre des évolutions des services sous sa responsabilité
- Assurer le rôle de référent de la Direction du Numérique auprès de la Direction de la Communication
- Gérer le portefeuille de projets de l'équipe

Mission 2 : Gestion de projet – chef-fe de projet

- Piloter le projet sur tout ou partie de son cycle de vie
- Assurer un rôle de conseil et d'expertise
- Analyser les besoins et participer à la réalisation du cahier des charges fonctionnel du projet
- Participer à des procédures d'appel d'offres ; gérer les activités confiées à des prestataires externes
- Établir un planning de réalisation et faire le lien avec les différents intervenants (Infrastructure, designer graphique et commanditaires)
- Formaliser les échanges, suivre le projet de réalisation et s'assurer du respect des planning établis

Mission 3 : Conception/intégration/développement

- Participer à l'administration des systèmes et services gérés par l'équipe
- Réaliser tout ou partie des développements spécifiques aux sites web et à l'interfaçage des sites web avec le système d'information de l'établissement
- Concevoir et réaliser des interfaces ergonomiques et des graphismes adaptés aux usages
- Proposer et mettre en œuvre des améliorations fonctionnelles, sur la base des remarques des demandeurs et des utilisateurs
- Valider le bon fonctionnement et l'accessibilité des sites web réalisés
- Participer au paramétrage et à l'évolution des plateformes de gestion de contenus et assurer les procédures de validation

Mission 4 : Référent-e Accessibilité Numérique

- Coordonner la définition du Schéma Pluriannuel de l'accessibilité Numérique (SPAN) et sa déclinaison en plan d'actions annuelles
- Mettre en œuvre le SPAN
- Mettre en place les indicateurs de suivi du SPAN
- Avec les services RH définir les besoins en formation à l'accessibilité numérique
- S'assurer de l'accessibilité des services et supports numériques de l'établissement (audits)
- Contribuer au développement d'une culture de l'accessibilité numérique

Activités associées :

- Assister, conseiller et proposer des évolutions au Sous-Directeur des Infrastructures Numériques
- Élaborer un cahier des charges
- Répondre à des appels à projets nationaux
- Prendre part aux réseaux métiers nationaux
- Participer au choix des outils (architecture, support, interactivité, esthétique, ergonomie)
- Assurer la mise à jour du support fonctionnel aux usagers
- Assurer l'assistance technique auprès des utilisateurs et les former pour la mise en œuvre
- Assurer une veille technologique

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Connaissances

- Expertise des concepts et outils de développement d'applications web
- Expertise de gestion de projet
- Connaissances approfondies du Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité (RGAA)
- Connaissances approfondies des concepts et des techniques d'architecture des systèmes d'information
- Connaissance des outils et des technologies d'assistance
- Anglais technique

Compétences opérationnelles

- Encadrer / Animer une équipe, déléguer et évaluer
- Maîtriser les techniques de gestion de projets complexes et d'animation de réunion
- Force de proposition en matière d'organisation, d'aide à la décision
- Capacités à identifier, mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives
- Maîtrise des outils de gestion de contenu CMS (Drupal et Wordpress)
- Maîtrise des environnements de site web de congrès (SciencesConf, paiement en ligne...)
- Maîtrise des techniques de conduite de projets
- Élaborer un cahier des charges technique
- Expertise HTML, CSS, Javascript et développement PHP/Mysql
- Capacité à réaliser des audits d'accessibilité numérique
- Assurer une veille technologique

Compétences relationnelles

- Capacité de dialogue
- Créativité / Sens de l'innovation
- Capacité de décision
- Capacité de conviction
- Capacité à former et sensibiliser
- Aptitude au travail en équipe et en réseau
- Autonomie

PERIMETRE DU POSTE - RELATIONS FONCTIONNELLES

- Travail plutôt seul Travail plutôt en équipe
 Travail régulièrement au contact du public / des usagers

Partenaires internes fonctions, structures ou services (limités aux 3 principaux)

<i>Liens avec d'autres postes ou services</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
Autres directions (communication, documentation), VP-Numérique	Echange hebdomadaire/ mensuel
Utilisateurs des services WEB	Travail collaboratif et journalier
Autres équipes de la DN	Travail collaboratif et journalier

Partenaires externes :

<i>Liens avec d'autres partenaires de l'UL</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
Réseau métier des RAN	Travail collaboratif et mensuel
Prestataires de services	Travail collaboratif
Groupe de travail (GT accessibilité numérique ESUP-CSIESR)	Travail collaboratif et mensuel

INDEMNITES SPECIFIQUES LIEES A LA FONCTION :

Fonction reconnue par l'établissement comme ouvrant droit à la NBI : Non

IPAGE : Non

PFI : Oui

TENDANCE D'ÉVOLUTION DU POSTE

Facteurs d'évolution connus du poste par le responsable hiérarchique direct :

- Prise en compte de l'accessibilité pour les services numériques de l'établissement
- Évolution des normes d'accessibilité numérique
- Changement technologique rapide dans le domaine de la conception web
- Ouverture vers des développements multiplateformes et nouveaux supports mobiles

Impacts éventuels sur le poste, les missions et/ou compétences de l'agent connus par le responsable hiérarchique direct :

- Importance de la veille technologique
- Formations aux techniques de management et à la prévention des risques psycho-sociaux
- Mise à jour régulière des notions d'accessibilité numérique

SPECIFICITES DU POSTE

Accessibilité du lieu de travail

Le bâtiment dans lequel se trouve le bureau n'est pas accessible aux personnes à mobilité réduite, et ne dispose pas d'ascenseurs. L'accès aux différents étages se fait par les escaliers.

Le site est bien desservi par les transports en commun, un arrêt de bus se trouve à proximité du site Lionnois, et dispose de parkings aménagés en extérieur. Certains emplacements de parking sont par ailleurs réservés pour les personnes en situation de handicap.

Le bureau se situe dans le bâtiment de la Présidence Lionnois, en rez-de-parking.

Des possibilités de restauration existent sur le site (cuisine équipée sur site) ou en dehors du site (restaurants universitaires du CROUS).

Les sanitaires ne sont pas adaptés aux personnes à mobilité réduite.

Contraintes physiques

Travail en station assise et travail sur écran, de manière continue et prolongée.

Contraintes cognitives

Les missions nécessitent une concentration et attention prolongées.

Les activités sont réalisées en autonomie (travail seul) et en équipe.

L'activité du poste implique des enjeux cognitifs forts (encadrement d'équipes, conception de la stratégie d'accessibilité numérique pour l'établissement).

Le poste implique des contacts réguliers avec les personnels de l'Université notamment les chargé-e-s de communication, la direction et gouvernance de l'établissement, ainsi que ponctuellement avec des partenaires extérieurs (prestataires et membres du réseau accessibilité numérique).

Les missions peuvent impliquer des contacts téléphoniques fréquents, ainsi qu'une prise de parole en public lors de l'animation de réunions, animation de la commission accessibilité numérique, participation à des réunions du réseau.

Conditions de travail

Le poste de travail se trouve dans un bureau partagé avec d'autres collègues.

D'une manière générale, le poste n'est pas soumis à des contraintes horaires particulières.

Des déplacements peuvent avoir lieu sur d'autres sites géographiques (UL ou hors UL), de manière occasionnelle, lors de réunions, participation à des colloques, séminaires).

Le poste sur lequel vous candidatez est susceptible d'être situé dans une « zone à régime restrictif » au sens de l'article R 413-5-1 du code pénal. Si tel est le cas, votre nomination et/ou votre affectation ne pourront intervenir qu'après autorisation d'accès délivrée par le chef d'établissement, conformément aux dispositions de l'article 20-4 du décret n°84-431 du 6 juin 1984