

Secrétariat général

## FICHE DE POSTE N°SAET-SIGCD-01

Direction des ressources humaines

**Intitulé du poste : Responsable du Bureau SIG central**  
**N° VISIOM Poste : 1520380004**

Voie d'accès	Durée d'occupation min-max	Évolution possible
	3 ans	

<b>Cotation du poste</b>	
<b>Catégorie d'emploi</b>	A Technique
<b>Famille(s) professionnelle(s)</b>	
<b>Emploi(s)-type(s) de rattachement</b>	
<b>Correspondance RIME</b>	

<b>Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme</b>	DDT de l'Isère Service Application du Droit des Sols, Etudes et Transversalité SIG Central et données
<b>Localisation</b>	17 boulevard Joseph Vallier 38040 Grenoble cedex 9

<b>Vacance poste et motif recrutement</b>	
<b>Titulaire précédent (nom, grade ...)</b>	MARTY Stéphane,
<b>Nom et fonction du n+1</b>	POIROT Véronique, chef de service

### Missions (raison d'être du poste) :

- Manager l'équipe,
- Encadrer l'administration des données géographiques de références, métiers et interministérielles,
- Suivre et animer la production de données au sein du bureau,
- Coordonner, promouvoir et développer les projets des services utilisant de l'information géographique,
- Piloter le projet départemental de numérisation des documents d'urbanisme en articulation avec le Conseil Général,
- Développer l'utilisation de l'I.G., notamment via la mise à disposition des données et la sensibilisation des agents, assurer le secrétariat de l'instance de pilotage du SIG,
- Animer le réseau d'opérateurs : formation, information, assistance, expertise et veille technologique,
- Assurer l'interface avec les réseaux et instances ministériels,

### Environnement du poste – Contexte et description du service :

Dans le cadre du projet de service, le service ADS, Études et Transversalité est chargé d'animer la transversalité interservices, des missions d'études, de l'administration et de la valorisation des données, de l'application du droit des sols et de la fiscalité de l'urbanisme, du bruit, de la mobilité et des déplacements, du changement climatique et de l'appui à la préfecture sur des dossiers spécifiques. Il est composé de 47 agents.

*Les objectifs du Bureau SIG central sont d'accroître, d'administrer et de favoriser l'accès et le partage à un patrimoine commun de données pour l'ensemble des agents de la DDT.*

*Il analyse et valorise les données à la demande des services (tableaux et cartes), il anime et accompagne les services (fonctionnels) pour le développement de projets incluant de l'information géographique.*

*Il organise l'échange de données et leur mise à disposition du public ou des partenaires via les plateformes ministérielles et interministérielles*

*Le Bureau est composé, outre du responsable, de deux administrateurs de données localisées, d'une géomaticienne, d'un opérateur d'information géographique et d'une opératrice chargée du catalogage et de la mise à disposition.*

*Supérieur hiérarchique direct : chef de service*

**Jeux et dossiers principaux du poste :**

**Activités principales :**

**Management :**

Exercé dans le poste	Positionnement dans la structure

**Relations internes et externes :**

**Responsabilités tenant au poste ou au positionnement du titulaire :**

**Compétences nécessaires et/ou à développer :**

<b>Compétences techniques</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– <i>Maîtrise des concepts, méthodes et outils propres aux systèmes d'information géographique</i></li><li>– <i>Connaissance des outils Interministériels : Géobase, Adélie, Cartélie, Géoweb, etc..</i></li><li>– <i>Maîtrise des outils d'analyse spatiale, statistique et des logiciels bureautiques</i></li></ul>
<b>Compétences transversales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– <i>Connaissance du management de projet</i></li><li>– <i>Sens de l'organisation</i></li><li>– <i>Faire preuve de rigueur</i></li><li>– <i>Capacité d'adaptation aux évolutions technologiques</i></li></ul>
<b>Compétences relationnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– <i>Capacité à manager une équipe</i></li><li>– <i>Savoir travailler en réseau, communiquer, écouter et transmettre</i></li></ul>
<b>Modes d'acquisition</b>	

**Profils recherchés, antériorité éventuellement nécessaire:**

**Conditions de travail :**

Matérielles	Horaires et saisonnalités	Conditions particulières

**Contact : Mme Véronique Poirot – chef de service - Tel : 04 56 59 45 79**

**Mail : [veronique.poirot@isere.gouv.fr](mailto:veronique.poirot@isere.gouv.fr)**