



FICHE DE POSTE

Chargé(e) de projet

auprès de la direction du projet NOD

Le Conseil constitutionnel contrôle la conformité des lois à la Constitution, soit directement après leur adoption soit postérieurement à leur entrée en vigueur dans le cadre d'un procès en cours (question prioritaire de constitutionnalité). Il contrôle également la régularité de l'élection présidentielle et des référendums, dont il proclame les résultats. Il est le juge des recours contre l'élection des parlementaires.

Sous l'autorité du Secrétaire général et de la directrice de projet, adjointe du Secrétaire général, une équipe dédiée conduit un projet stratégique pluriannuel de refonte et de modernisation des applications et bases de données au centre de l'office juridictionnel du Conseil.

PRESENTATION DU PROJET

Le Conseil constitutionnel conduit un chantier global de transformation numérique dénommé NOD afin de moderniser les bases de données et les applications (SIGreffe et SIJur) utilisées pour remplir sa mission juridictionnelle et ainsi mettre en place une plateforme de travail unique de la chaîne de traitement des décisions modernisée, cohérente, disposant de technologies pérennes et interopérables, et adaptée à l'ensemble des services du Secrétariat général.

Le projet se présente en trois grandes étapes de développement :

- Le bloc « *Gestion des affaires* » & « *Gestion des documents* », qui consiste en la mise en place d'un référentiel global pour les travaux du Conseil, d'un workflow de traitement des affaires, de la génération de documents liés à ces affaires et d'un système de partage des données ;
- Le bloc « *Analyse juridique* » & « *Recherche* », qui consiste en la mise en place d'un format d'échange avec différentes applications du texte des décisions, l'enrichissement documentaire et juridique de ces décisions, et la mise en place d'un moteur de recherche spécifique sur l'ensemble des documents liés aux affaires ;
- Le bloc « *Statistiques* », qui consiste en la mise en place d'un module de statistiques global.

Les enjeux du projet sont notamment les suivants :

- mettre en place de nouvelles applications en assurant la continuité des services et l'accès aux données historiques ;
- permettre au personnel du Conseil d'assurer la maintenance et l'évolution des applications ;

- assurer la diffusion des données auprès des autres acteurs institutionnels et du grand public.

Nod doit faciliter la gestion des données, leur production, leur exploitation et leur diffusion aussi bien au sein du Conseil qu'auprès des autres acteurs institutionnels et du grand public.

L'équipe en charge est composée de la direction de projet et des responsables projets (7 personnes) et d'une équipe agile (8 développeurs).

ACTIVITES PRINCIPALES DU POSTE

Sous l'autorité directe de la directrice de projet et de son adjointe, la/le chargé(e) de projet participe à la conduite, au suivi des développements et à la communication du projet en collaboration avec les différentes parties prenantes du projet.

Il/elle contribue à :

- l'élaboration du contenu fonctionnel des applications : organisation et animation des ateliers utilisateurs, définition et consolidation des besoins métiers, validation des spécifications, définition des parcours et expériences utilisateurs ;
- la participation aux ateliers fonctionnels, d'affinage et de priorisation ;
- la participation à la recette tout au long du projet ;
- l'élaboration des différents outils et supports de pilotage et de suivi ainsi que de communication auprès des utilisateurs et des instances de pilotage auquel il/elle prend part ;
- l'élaboration des scénarii et jeux de tests, la réalisation des tests et la vérification de conformité du projet livré ;
- la préparation et la mise en œuvre des actions de conduite du changement dans les services utilisateurs : communication, formation, supports et documentation utilisateurs, préparation et suivi des plans de déploiement,... ;
- la rédaction et à la publication de la lettre de communication sur le projet.

PROFIL ET COMPETENCES RECHERCHEES

Le/la candidat(e) devra disposer d'une expérience de gestion de projet et/ou d'administration fonctionnelle d'au moins 5 ans ; il/elle réunira les compétences suivantes :

- Connaissances de la méthodologie et des outils de conduite de projet et d'évaluation,
- Connaissance du domaine juridique (une expérience en cabinet d'avocat, service juridique, juridiction ou legal tech serait un plus).
- Appétence pour les sujets informatiques et la transformation numérique
- Connaissances des méthodes de communication et de gestion du changement
- Connaissances de la méthodologie agile,
- Savoir planifier et respecter les délais : déterminer les priorités et gérer les aléas,
- Aisance relationnelle et rédactionnelle,
- Connaissances des outils bureautiques (logiciels Pack Office : Powerpoint ; Confluence).

Savoir être

- Capacité à travailler à la fois en autonomie et en équipe,
- Capacité à rendre compte et documenter,
- Capacité à prioriser, sens de l'organisation, méthode,
- Capacité à écouter et dialoguer,
- Discretion et adaptabilité,
- Disponibilité et réactivité,
- Respect de la confidentialité.

EMPLOI TYPE/DUREE DE LA MISSION

Chargé de projet avec un minimum de 5 ans d'expérience.

Poste ouvert, pour la durée du projet NOD, estimée à trois ans :

- Par voie de détachement aux agents des trois fonctions publiques (Etat, territoriale, hospitalière) de catégorie A;
- Aux contractuels titulaires d'un diplôme *de niveau II et III* dans les métiers de l'informatique dans le cadre d'un CDD projet, conformément au décret n° 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique.

Le poste est localisé à Paris 1^{er}.

Le télétravail est déployé au Conseil constitutionnel dans les conditions précisées par un référentiel.

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Poste à pourvoir d'ici le 1^{er} novembre 2024

Date limite de candidature : 15 octobre 2024

Lettre de candidature et CV à adresser à : Mme Brigitte Pastouret, directrice du projet NOD, adjointe du Secrétaire général et cheffe du service administratif et financier, à l'adresse suivante Brigitte.Pastouret@conseil-constitutionnel.fr et en copie à rh@conseil-constitutionnel.fr

Contact :

Mme Brigitte Pastouret, directrice du projet NOD, adjointe du Secrétaire général et cheffe du service administratif et financier, à l'adresse suivante : Brigitte.Pastouret@conseil-constitutionnel.fr

Mme Anne Spitalier, adjointe à la directrice de projet NOD, à l'adresse suivante : anne-frederique.spitalier@conseil-constitutionnel.fr

Les candidatures, accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, peuvent être complétées du nom et des coordonnées de personnes pouvant se porter référentes du/de la candidat(e). La lettre de motivation devra comporter les éléments permettant d'apprécier la bonne adéquation entre son parcours professionnel, ses compétences et le niveau d'expérience attendus pour le poste