

FICHE DE POSTE

<p>INTITULÉ DU POSTE :</p> <p>ADMINISTRATEUR SIG Gestionnaire de données géographiques H/F</p> <p>✓ Poste non permanent</p>
<p>FILIÈRE /CATÉGORIE /GRADE : TECHNIQUE / CAT B / TECHNICIEN</p>
<p>DIRECTION GENERALE :</p> <p>DIRECTION des Systèmes d'Information et des Énergies</p> <p>SERVICE : SIG</p>
<p>Positionnement hiérarchique : Sous l'autorité directe du Directeur Général des Services Techniques</p>

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Vous avez pour mission de faciliter l'aide à la décision pour la gestion, l'aménagement et le développement du territoire.

ACTIVITES/TACHES RELATIVES AU POSTE

Administration du SIG :

Acquérir, contrôler, traiter, intégrer, diffuser, mettre à jour et documenter les données géographiques.
Contrôler le bon fonctionnement des outils mis en place.

Assistance aux utilisateurs :

Conseiller, former, assister, dépanner les utilisateurs.

Coordination des relations avec les différents partenaires ou prestataires pour l'échange de données.

Gestion administrative :

Mise en place de marché public et suivi de son déroulement (interventions, facturation, maintenance).

RELATIONS DU POSTE

Relations internes :

Avec le directeur de service et les différentes directions de la collectivités, avec les élus.

Relations externes :

Partenaires extérieurs

COMPETENCES/APTITUDES

Savoirs

- Connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale, culture en matière de service public.
- Connaissance des marchés publics.
- Connaissance des bases et fonctionnement des SIG.

Savoirs faire

Expérience dans la mise en place de SIG.

- Compétences dans les outils SIG et outils d'administration .
- Compétences dans les outils liés à la gestion de bases de données.
- Compétences dans les procédures liées : requêtes, conversion de format, importation, extraction, croisement de tables, etc...
- Compétences dans la diffusion de données géographiques (maîtrise de la sémiologie graphique).

