



Le Département de la Marne recrute

UN CHEF DE PROJET FONCTIONNEL GED – F/H

Au sein de la **direction des finances et du numérique**, vous analysez des besoins fonctionnels et êtes force de proposition en matière de conservation électronique des documents des différents services du Département dans le cadre d'une gestion électronique des données (GED) en s'attachant au cycle de vie global du document. Vous gérez les projets de mise en œuvre GED dans les différents domaines de compétences de la collectivité (pilotage global, sourcing, planning, suivi du budget, animation de groupe de travail, etc.)

Vos missions

Gestion de projets ...

- Participer à la définition des besoins des services et **Rédiger**, en collaboration avec les services, les documents relevant de l'assurance qualité du projet,
- **Suivre** les marchés publics dans son périmètre,
- **Assurer**, en relation avec les chefs de projet informatique et les prestataires, l'ensemble du suivi fonctionnel de la GED et de ses connexions avec les progiciels métiers,
- **Accompagner** les équipes au changement et **dispenser** ponctuellement des formations aux outils,
- **Elaborer** et **faire** évoluer un plan de classement.

Suivi et accompagnement au quotidien ...

- **Assister** et **conseiller** les utilisateurs des GED de la collectivité dans les différentes phases de leur utilisation,
- **Gérer** les incidents et **contribuer** à leur résolution,
- **Assurer une maintenance de 1^{er} niveau** : tester et demander l'installation des logiciels,
- **Recenser** les améliorations fonctionnelles.

Votre profil

Titulaire d'un BAC+2 (mini), vous possédez une expérience similaire (2ans minimum), et êtes titulaire du **permis B**. Vous recherchez un poste avec du contact où l'organisation et la méthodologie sont de rigueur.

Vous disposez d'une bonne connaissance :

- Des règles de fonctionnement d'une GED, de la gestion documentaire, du cycle de vie des documents et de l'archivage de documents publics,
- Des principes de sécurité en vigueur,
- De l'anglais technique (apprécié)
- Des logiciels Alfresco et / ou multigest (appréciée).

Vous êtes une personne :

- Dotée de qualités relationnelles et rédactionnelles (rédaction de supports utilisateurs et de documents qualité),
- Organisée et méthodique (recherche d'informations, textes réglementaires, etc.)
- Pédagogue
- Autonome.

Infos pratiques

- Poste de catégorie A ou B ouvert aux titulaires ou aux contractuels,
- Temps complet, poste à pourvoir au 1^{er} trimestre 2026,
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + avantages sociaux (CNAS, RIA, etc.),
- Participation à la complémentaire santé et prévoyance labellisée,
- Lieu de travail : CHALONS EN CHAMPAGNE (51000).

Date limite de dépôt des candidatures : 31/12/2025

Vous êtes force de proposition, écouter, observer, analyser et évaluer sont des mots qui ont un sens pour vous, adressez vos CV et lettre de motivation à recrutement@marne.fr. Nos coordonnées postales :

Département de la Marne
Service recrutement et mobilité
2^{bis} rue de Jessaint - CS 30454
51038 Châlons-en-Champagne cedex

Les informations personnelles communiquées lors du dépôt de votre candidature feront l'objet d'un traitement informatique destiné à étudier votre candidature. Ces données pourront être conservées par les services habilités du Département de la Marne pendant un délai de 2 ans avant d'être supprimées. Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition, que vous pouvez exercer aux adresses suivantes: recrutement@marne.fr ou dpo@marne.fr.

