



Responsable Patrimoine et Stock Bureautique (H/F)

Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Pour mettre en œuvre son projet politique et relever les défis de l'évolution de l'action publique qui mobilisent la nouvelle gouvernance municipale, la Ville de Marseille s'est engagée dans une transformation importante de ses services.

L'administration municipale compte sur des collaborateurs efficaces pour assurer les missions essentielles à son bon fonctionnement.

Au sein de la Direction des Systèmes d'Information (DSI, composée de 130 agents majoritairement techniciens et ingénieurs), dont la mission dépend fonctionnellement de la Direction Générale Adjointe « Transformer Nos Pratiques » (DGATRANSFO), vous assurez la gestion du patrimoine matériel et du logiciel bureautique ainsi que celle du stock, dans un esprit de modernisation et de soutien à la transition numérique.

Contexte

La DSI est en charge, pour l'ensemble des services municipaux, des projets informatiques ainsi que de la mise en œuvre et de l'exploitation des environnements de bureautiques, téléphonie fixe et mobile, réseaux, serveurs, vidéo protection, audiovisuel, etc.

À ce titre, sont notamment gérés 7 000 postes de travail, plus de 3 000 terminaux de téléphonie mobile, 750 copieurs, soit quelques 30 000 équipements gérés en patrimoine.

Vos missions

Votre rôle consistera à :

- Veiller à la fiabilité de la gestion du patrimoine et engager des mesures correctives en tant que de besoin ;
- Définir et entretenir des mesures d'amélioration continue sur la gestion de patrimoine ;
- Veiller à la cohérence, au respect des processus et à la conformité des documents de prise en charge et de restitution des équipements par les utilisateurs ;
- Assurer une gestion optimale des stocks afin d'éviter toute rupture de continuité de service (équipements et accessoires) ;
- Assurer de la maîtrise du cycle de vie des équipements en charge de la DNSI ;
- Réaliser et faire réaliser les actions de mise à jour de patrimoine ;

- Piloter des agents exerçant dans les domaines de la gestion de patrimoine technique, de la gestion de stock, et de la manutention.

Votre profil

Nous avons hâte de vous connaître !

Titulaire d'un diplôme BAC+2 dans le domaine des Systèmes d'Information, vous justifiez d'une expérience significative sur un poste similaire.

Rigoureux(se), organisé(e), dynamique, vous savez animer et travailler en équipe.

Rejoignez-nous !

Vos avantages

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi)
- Prestations sociales (tickets restaurant, mutuelle, comité d'entreprise, réductions sur les transports ...)
- Possibilité de télétravail

Votre lieu de travail

42 avenue Roger Salengro - 13003 Marseille

Proximité immédiate : *métro ligne 2 (Station Désirée Clary)*

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00004149

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>