Haute Autorité
pour la transparence
de la vie publique

L'employeur

L'employeur

La Haute Autorité pour la transparence de la vie publique est une autorité administrative indépendante chargée de promouvoir la probité de la vie publique.

Présidée par Jean Maïa, elle se compose d'un collège de 13 membres et de 80 agents aux cultures professionnelles diverses.

L'institution accompagne et contrôle quotidiennement des responsables et agents publics, ainsi que des représentants d'intérêts, afin de donner aux citoyens l'assurance que la décision publique est prise dans l'intérêt général.

Les missions de la Haute Autorité s'articulent autour de quatre grands axes :
- le contrôle de déclarations de patrimoine et d'intérêts ;
- la prévention des conflits d'intérêts ;
- le contrôle des mobilités entre les secteurs public et privé ;
- la régulation de la représentation d'intérêts et de l'influence étrangère.

Pour plus d'information sur les missions de la Haute Autorité, consultez le site internet : **www.hatvp.fr**

Offre d'emploi | **Responsable du pôle moyens informatiques**

La direction

La DSI est structurée en deux entités sous l'autorité du directeur :
- ED (Etudes et développements) : chargée des évolutions et du maintien du parc applicatif
- MI (Moyens informatiques) : chargée de la bureautique, de l'infrastructure et l'hébergement ainsi que des missions de support associées.

Chaque entité est pilotée par un responsable.

Le poste

Missions de l'entité MI :
Cette entité de trois personnes (deux agents et le responsable) est chargée des infrastructures, des hébergements et du parc bureautiques. Les missions couvertes par l'entité « moyens informatiques » sont donc les suivantes :
- **La gestion des environnements**, depuis l'infrastructure jusqu'aux middleware (serveurs d'application, bases de données,) y compris l'exploitation des environnements qui ne sont pas infogérés (Unix / Windows).
- Le **maintien en conditions** opérationnelles et conditions de sécurité des moyens informatiques (bureautique, infrastructure, ...).
- Le **support** sur les moyens informatiques : niveau 1 à 2, le niveau 3 étant celui des éditeurs ou prestataires experts, sur l'ensemble du périmètre nécessaire au bon de fonctionnement de l'administration, une partie du support concerne les arrivées et les départs des agents ou encore le soutien à la tenue des collèges.
- L'enrichissement et le maintien de la **base documentaire** dont l'ensemble des procédures nécessaires à l'activité,
- La **mise en œuvre des projets** du domaine de compétence de l'entité.

Le poste intègre une dimension largement opérationnelle puisque le responsable réalise également les actions nécessaires à l'exécution des missions de l'entité. En **complément**, le responsable intervient sur les **missions suivantes, spécifiques à son poste** :
- **Soutien technique** et méthodologique aux agents dont il **encadre l'activité** afin de délivrer collectivement un service de qualité ,
- **Gestion de la capacité** : dimensionnement des prestations sur son périmètre, provisionnement dans une démarche de planification (matériel, licences, contrats, ...),
- Le **pilotage des prestataires**, en particulier infogérants, en s'assurant de la qualité des prestations, du respect de la méthodologie et en validant les choix techniques,
- **L'organisation de la compétence** de son équipe et la mise en place des pratiques d'amélioration afin de garantir une maîtrise technique du système d'information.
- **Pilotage de son entité :** mise en place d'indicateurs et d'un suivi à destination du directeur et des métiers
- **Soutien au directeur**, intérim ou sollicitations sur des projets spécifiques

Le profil du candidat

Niveau d'expérience min requis :
- **Technique : Confirmé**
- **Management : Pas d'expérience requise, formations possibles (poste opérationnel à 80%)**

Compétences attendues

Savoir-faire :
- Culture technique solide et variée : infrastructure, conteneurisation, cloud (OVH), **sécurité**, middleware
- Travail en équipe : partage des méthodes, très bonne communication
- Management : envie d'une première expérience.
- Expérience du support (Clarilog) / exploitation.
-

Savoir-être :
- **Grande rigueur** dans les pratiques et le suivi de l'activité
- **Sens de l'organisation et de la communication** : interlocuteurs multiples, plusieurs sujets en parallèle et capacité à prioriser/informer
- **Sens du service et de l'écoute** : soutien aux métiers et aux agents

Identification du poste

Nature et durée du contrat : CDD (3 ans)

Catégorie : A

Quotité : 100 %

Statut : vacant au 4 janvier 2027

Modalités : poste à pourvoir par voie de détachement sur contrat ou contrat de droit public

Télétravail possible : Oui (1 jour par semaine)

Management : Oui (2 agents)

Lettre de motivation et CV à adresser à l'attention du président à l'adresse : recrutement@hatvp.fr

Localisation : Paris, 12e arrondissement