

PMO OPERATIONNEL

Véritable garant dans l'avancée et la fiabilité des projets, si vous souhaitez occuper un rôle transversal dans tous les projets de la direction et participer à la transformation des projets numériques, ce poste vous attend.

Nous recrutons un(e) **Project Management Office Opérationnel**

L'équipe de la direction des services numériques est composée de 160 collaborateurs. Elle élabore et met en œuvre une feuille de route dans le domaine stratégique du numérique, au service de l'innovation médicale et organisationnelle, de la gestion et de la valorisation des données, du parcours patient, de la digitalisation des fonctions supports et de la sécurisation des systèmes d'information.

Elle couvre l'ensemble des métiers de l'informatique et est intimement associée aux projets de l'établissement. Elle est certifiée ISO 9001, ISO 27001 et HDS (Hébergeur de Données de Santé). Elle gère 3 salles machines, 225 locaux techniques, plus de 250 serveurs physiques et plus de 1 000 serveurs virtuels, 10 000 postes de travail, 4 000 imprimantes.

Sur la base de cette infrastructure technique, 240 applications médicales ou non médicales sont maintenues en conditions opérationnelles autour d'un bus inter applicatif (EAI).

L'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille (AP-HM)

Engagée dans un projet de modernisation ambitieux « Cap 2030 », l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille (AP-HM) est, avec ses 4 sites hospitaliers, sa plateforme logistique et ses 12 instituts de formation, le troisième CHRU de France, le plus important centre hospitalier et le 1er employeur de la Région Sud - Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Ses missions sont le soin, la formation, la recherche ainsi que la prévention et l'éducation à la santé.

L'AP-HM est également établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire « Hôpitaux de Provence » réunissant les établissements publics du département et associant l'hôpital d'instruction des armées Laveran.

Vos missions principales

Au sein du bureau des projets de la Direction des Services Numériques, votre mission principale sera de développer et mettre en œuvre le système de management de la direction. Vous êtes le garant de la « stratégie projet » de la Direction.

Vous contribuez également à l'exécution du portefeuille projets en apportant un appui aux chef(fe)s de projets.

Vous assurerez les activités suivantes :

Mettre en œuvre le Système de management de la DSN

- Application du cadre méthodologique (ISO 9001 et 27001) du système de management de la DSN ;
- Mise en cohérence des pratiques projet sur l'ensemble de la DSN ;
- Développement de la culture projet et du pilotage par la valeur.

Participer à l'alignement stratégique et au pilotage par la valeur des projets

- Participer à la priorisation des projets au regard de leur impact, valeur, risques et capacités ;
- Fournir des analyses d'aide à la décision pour les instances de gouvernance ;
- Construire les tableaux de bord stratégiques (capacitaire, risques globaux, avancement, valeur).

Contribuer à l'exécution du portefeuille de projets

- Comprendre la feuille de route DSN ;
- Assurer la qualité des données projet ;
- Être le référent des revues périodiques de direction : préparation, animation, synthèse.
- Identifier les risques transversaux du portefeuille ;
- Proposer des plans d'actions ;
- Contribuer aux exercices d'audit et aux exigences ISO ;
- Conduire les actions d'amélioration continue du processus « PR03-Gérer les projets ».

Gestion opérationnelle et paramétrage avancé de Project Monitor

- Paramétrage avancé du logiciel PPM (gabarits de projets, workflows, indicateurs, écrans, rôles, référentiels) ;
- Gestion des droits ;
- Administration évolutive (versioning, intégration nouvelles pratiques, nouveaux objets)
- Création et modification de rapports personnalisés ;
- Supervision de la qualité des données dans l'outil ;
- Tests suite aux mises à jour ;
- Proposer des améliorations.

Suivi de l'utilisation de l'outil par les chefs de projets

- Contrôle de la complétude et de la mise à jour des projets ;
- Relances en cas de non-mise à jour ou incohérences ;
- Accompagnement individuel pour améliorer la qualité de saisie ;
- Organisation et suivi de la mise à jour mensuelle des informations projet (chaque 15 du mois) en vue des différents comités projets ;
- Analyse des écarts entre données déclarées et données réelles ;
- Vérification de la saisie des charges / consommés / jalons.

Reporting et production d'indicateurs du portefeuille

- Construction et maintenance des indicateurs stratégiques et opérationnels ;
- Production automatisée et diffusion aux parties prenantes ;
- Qualité, cohérence et consolidation des données ;
- Création de rapports spécifiques (risques, charges, dérives, avancement) ;
- Support au pilotage directionnel (comités, revues trimestrielles, arbitrages) ;

Accompagnement, sensibilisation et formation des chefs de projet

- Accompagnement des nouveaux chefs de projets ;
- Animation de sessions de formation Project Monitor ;
- Création de guides et bonnes pratiques, animation de webinars, newsletter mensuelle ;
- Coaching individuel sur la gestion du planning, les charges, les risques ;
- Sensibilisation à l'importance des données fiables ;
- Support quotidien (hotline PMO)

Accompagner la conduite du changement et la montée en maturité projet.

- Sensibiliser, former et accompagner les chefs de projet ;
- Développer la maturité méthodologique.

★ Vos compétences

- Analytiques, organisationnelles et comportementales :
 - Vous savez planifier, gérer et adapter les moyens mis à votre disposition (ressources financières, humaines, de formation, reporting projet, planning)
 - Vous possédez un esprit de synthèse et un sens pointu de l'analyse pour formaliser le besoin et restituer clairement les informations techniques ou organisationnelles
 - Vous êtes autonome et savez gérer les priorités et prendre des initiatives
 - Vous possédez de solides compétences en résolution d'incidents
 - Vous maîtrisez la gestion documentaire et avez un bon regard sur le paramétrage des données
 - Vous êtes bon communicant, dotez d'une écoute active et apportez vos conseils auprès des utilisateurs
 - Vous savez travailler en équipe et aimer coopérer
 - Vous savez faire preuve d'un Leadership collaboratif pour fédérer autour d'un objectif
 - Vous savez travailler dans un environnement exigeant et transversal impliquant plusieurs acteurs

- Applicatives, techniques et fonctionnelles :
 - Vous maîtrisez la gestion avancée de portefeuille projet (PPM)
 - Vous maîtrisez les référentiels de pilotage comme par exemple PMBOK, Prince2, MoP, ITIL ...
 - Vous avez des notions de ROI, coûts complets, CAPEX/COPEX
 - Vous êtes capable de construire des tableaux de bord stratégiques (Power BI, Excel avancé)
 - Vous connaissez les outils PPM : Project Monitor ou outil de modélisation et d'analyse
 - Vos compétences permettent d'assurer la sécurité informatiques, l'analyse des risques et le respect des normes ISO 9001, ISO 27001, RGPD et d'identitovigilance

🎓 Votre parcours

- Vous êtes titulaire d'un Bac +2 à Bac +4
- Vous justifiez d'une expérience de 5 ans minimum sur un poste similaire ;
- Compte tenu de la sensibilité des informations, le candidat devra répondre aux conditions d'une éventuelle habilitation au secret de la défense nationale.
- La connaissance du milieu hospitalier est un plus

Ce que nous vous proposons

- Statut : Grade Technicien supérieur hospitalier (TSH) ou équivalent (si contractuel)
- Poste à temps complet : 39h par semaine avec 19 RTT par an
- 28 jours de congés annuels par an
- Possibilité de télétravail selon les règles en vigueur et l'organisation du service

Vos avantages

- Un CE/CGOS attractif
- Une facilité d'accès à des places en crèches
- Un dispositif d'aide au logement
- Pour vos déplacements : un forfait mobilité durable ou une prise en charge des transports en commun à hauteur de 75% (dans la limite du plafond fixé par la loi)
- L'accès aux restaurants du personnels des différents sites à un tarif avantageux
- ...

Pour postuler

Envoyer CV et lettre de motivation par courriel à :

gilles.gras@ap-hm.fr

aurore.moynot@ap-hm.fr