

H/F Manager de contrats

CARACTERISTIQUES DE L'OFFRE

- Type de contrat : CDI
- Lieu : Haut de France
- Formation de base : Personnes issues de formation/parcours juridiques ou acheteurs ou venant de l'IT mais ayant une expérience dans le management de contrats
- Rémunération : Rémunération selon profil.

LOCALISATION

Sant& Numérique Hauts-de-France

Site principal : 186 rue Edouard Branly, ZA de la Blanche Tâche à CAMON (80450)

Site secondaire : Département des Ressources Numériques, rue Philippe Marache, LILLE (59000)

Télétravail : Le poste sera ouvert au télétravail selon les règles en vigueur dans l'entreprise : 3 jours par semaines maximum, sauf exception.

Poste à pourvoir : Dès que possible

PRESENTATION DE SANT& NUMERIQUE HAUTS-DE-FRANCE

Le Groupement d'Intérêt Public Sant& Numérique Hauts-de-France (esante-hdf.fr) est le groupement régional d'appui au développement de l'e-santé (GRADeS), opérateur unique de la e-santé dans la région.

Créé en 2018, S&N HdF conduit les projets de la stratégie régionale de e-santé confiés par l'ARS.

L'action de S&N HdF s'inscrit dans une politique d'intérêt général au service de la modernisation du système de santé grâce à la transformation numérique dans les champs de la prévention, du sanitaire, du médico-social voire du social.

IDENTIFICATION DES MISSIONS DU POSTE

Liaisons hiérarchiques

- Directeur du GIP SN&HF ;
- Secrétaire Général(e)

Liaisons fonctionnelles

- Au sein du GIP : l'ensemble des personnels du GIP SN&HF
- L'ensemble des adhérents du GIP (établissements de santé, tutelles, médecins libéraux...);
- L'Agence Régionale de Santé des Hauts de France (ARSHF), et autres institutions partenaires...

DESCRIPTION DU POSTE

À la croisée des domaines juridique, financier et opérationnel, il(elle) optimise le programme d'achats:

- En garantissant la compétitivité et l'équité des contrats signés.
- En assurant le suivi opérationnel de la relation fournisseurs (éditeurs, prestataires).
- Ainsi que l'efficacité de la politique de sous-traitance informatique.

Tâches principales

- **Piloter le programme d'achat**
 - Participer/réaliser le cadrage de ses projets
 - Contribuer à la mise en place des processus de sourcing et d'achat des prestations informatiques et contrôler leur application et l'efficacité de leur réalisation.
 - Évaluer les opportunités (économiques, organisationnelles, politiques.) pour améliorer la performance des contrats.
 - Participer au cycle de vie (établissement, avenants, (re)négociations, terminaison.) des contrats IT
 - Participer à la formalisation des contrats et assister les prescripteurs dans l'élaboration des cahiers des charges
 - Contribuer et participer aux négociations et à la conduite des appels d'offres avec les partenaires internes ou externes
 - Respecter les plannings et les budgets et alimenter le reporting relatif à l'ensemble du ou des projets (suivi de l'affectation des ressources)
 - Organiser et animer les Comités contractuels avec les fournisseurs majeurs
 - S'assurer du bon déroulement des contrats et du respect du cadre de référence (PAQ, PRA, Plan sécurité, accessibilité etc.).
- **Management transversal**
 - Conseiller, assister et faire progresser les collaborateurs travaillant sur le projet dont il a charge.
- **Contributions transversales spécifiques visant à améliorer le fonctionnement du GIP**
 - Participer à la promotion de l'ensemble de l'offre de solutions et de services du GIP
 - Contribuer à la production de documents méthodologiques dans un objectif de knowledge management

PROFIL ATTENDU

Catégorie A

- Personnes issues de formation/parcours juridiques ou acheteurs
- Personnes venant de l'IT mais ayant une expérience dans le management de contrats
- Expérience minimum attendue de 5 ans sur des fonctions similaires

Référentiels de compétences associées

- CIGREF - Manager de contrats

Qualités requises

- Autonomie, anticipation et sens de l'initiative dans son domaine de compétence
- Très bonnes qualités relationnelles
- Sens de la confidentialité, intégrité et éthique
- Capacité à animer des processus transversaux
- Réactivité et capacité d'adaptation et d'évolution
- Sens de l'organisation et rigueur
- Ecoute et Pédagogie
- Sens du service client
- Grande aisance en communication orale
- Grande qualités rédactionnelles
- Esprit de synthèse

CONTRAT ET REMUNERATION

- CDI, 39 heures par semaine ou Mise à disposition ou Détachement.
- Congés payés et RTT conformément aux dispositions légales en vigueur.
- Rémunération selon profil.

CONTACT

E-mail de réception des candidatures : administration@esante-hdf.fr