

La Municipalité de la Ville de Prilly a la volonté de garantir un développement urbain qualitatif et harmonieux de la commune et de la région, assurant ainsi un haut de niveau de prestations en faveur de l'ensemble de la population. La Ville de Prilly recrute un.e

Chef.fe du service Informatique à 100%

Il.elle contribue à définir la politique en matière de système de gestion informatique, sécurité et réseaux de communication et en coordonner son application. Cela implique la responsabilité du bon fonctionnement des systèmes informatiques et des réseaux de communication tout en apportant des solutions adaptées aux besoins des usagers, l'instruction et l'assistance aux utilisateurs ainsi qu'une veille technologique des infrastructures de la Ville de Prilly, de l'ARASPE (Association régionale action sociale Prilly-Echallens), de l'ASIGOS (Association intercommunale pour la construction, la gestion des bâtiments et l'organisation de l'environnement scolaire de l'arrondissement scolaire de Prilly), de l'AJENOL (Accueil de jour des Enfants du Nord-Ouest Lausannois) et de la POL (Police ouest lausannois).

Le.la Chef.fe de service est en charge de la direction du service et d'assurer la gestion et la sécurité des systèmes de gestion informatique des entités susmentionnées, notamment la conduite des projets en définissant les priorités et les objectifs ainsi que la conduite du personnel du service. Acteur.trice essentiel.le à la mise en œuvre d'un plan stratégique informatique, sécurité et réseau, il.elle relève les défis importants en planifiant et coordonnant les projets et travaux à venir au sein de son service, de l'ensemble de l'Administration et des Associations régionales sous mandat.

Missions principales :

- Diriger, planifier, coordonner et contrôler l'ensemble des activités du service
- Définir et proposer la politique en matière de système de gestion informatique, sécurité et réseaux de communication et le schéma directeur informatique à la Municipalité, en assurer le reporting
- Etablir la stratégie de mise en œuvre et suivi des objectifs en matière de développement informatique, en assurer l'organisation, le suivi et la validation
- Organiser le service et mener les réflexions quant à la mise en place de procédures et d'outils de gestion adaptés au domaine de compétences garantissant les normes de qualité et de sécurité des systèmes d'information
- Conduire les projets d'évolution en fonction des besoins des utilisateurs, recenser les besoins, suivre et proposer des améliorations dans le respect des cahiers des charges
- Définir la politique et planification de maintenance du parc informatique ainsi que les normes et standards des bases de données, outils, systèmes ou réseaux
- Superviser les achats d'équipements informatiques, logiciels et infrastructure des réseaux d'information, en garantissant leur fonctionnement et leur sécurité
- Assurer le pilotage de la sous-traitance : appels d'offres, choix des prestataires, gestion des contrats, suivis techniques
- Assurer un support technique et une assistance aux utilisateurs, contribuer à une collaboration interservices efficace et constructive à l'interne et auprès des Associations régionales sous mandats
- Assurer l'élaboration des budgets du service, le suivi, la maîtrise et le contrôle des coûts
- Rédiger différents documents tels que directives et préavis municipaux
- Représenter la Ville de Prilly auprès de divers groupes ou partenaires professionnels
- Participer aux commissions du Conseil communal

Profil requis :

- Master en Sciences informatiques HES / EPF ou formation jugée équivalente
- Formation universitaire dans le domaine de l'informatique complétée par une formation en management
- Expérience confirmée de plusieurs années dans un poste similaire, incluant la gestion et la sécurité d'un parc informatique complexe
- Capacité à motiver, encadrer et soutenir une équipe pluridisciplinaire

- Aptitude à gérer efficacement et de manière indépendante un éventail de tâches variées et exigeantes
- Capacités relationnelles, sens de l'écoute et leadership
- Aptitude à la collaboration interservices, esprit d'analyse et de synthèse, aptitude à fédérer
- Connaissance des évolutions technologiques dans le domaine
- Volonté marquée d'évoluer dans une administration communale, d'appliquer les dispositions légales et maîtriser les procédures de marchés publics
- Sens de la communication orale et écrite, force de proposition, persévérance
- Sens du service public, de la qualité d'accueil de la population et partenaires publics et privés
- Sens des responsabilités et totale autonomie
- Esprit de collaboration et d'intégration
- Grande disponibilité, dynamisme et souplesse

Condition spéciale : casier judiciaire vierge

La Ville de Prilly offre des conditions de travail agréables et dynamiques. Elle veille à promouvoir l'équité en matière d'emploi et encourage vivement chacun à postuler.

Afin d'assurer un traitement de votre candidature efficace et respectueux de l'environnement, nous vous remercions de privilégier la voie électronique pour nous adresser votre dossier complet (lettre de motivation, curriculum vitae, copie des diplômes et certificats de travail), par le biais du site www.prilly.ch, rubrique « Emploi ».

Ville de Prilly, Ressources Humaines, Route de Cossonay 40, Case postale 96, 1008 Prilly