

N°6054 - ~~363~~-2024/DRHPN

Koné, le 09/02/2024

LA PROVINCE NORD**RECRUTE**

La province Nord recrute un(e) *Web Designer*

Affectation : DSI / SCAO

Poste à pourvoir : dès que possible

Missions : Placée sous l'autorité du cheffe de Service Communication et Accompagnement à l'Organisation, la personne retenue sera amenée à déployer les sites sur l'intranet de la collectivité, à veiller au suivi de la maintenance fonctionnelle, apporter son aide aux utilisateurs de la province Nord et optimiser leur expérience utilisateur.

Activités principales :

La personne retenue aura notamment en charge :

- Assister ou réaliser l'analyse des besoins fonctionnels des directions clientes afin de constituer les cahiers des charges fonctionnels ;
- Créer l'interface visuelle, ergonomique et graphique des sites sur le portail intranet ;
- Elaborer l'arborescence, trames et templates afférents ;
- Concevoir les maquettes, designs, chartes graphiques en adéquation avec le cahier des charges ;
- L'administration fonctionnelle de SharePoint de niveau 1 ;
- La mise en œuvre des sites ;
- L'accompagnement des utilisateurs et l'assistance ;
- Participation à la conduite au changement ;

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Bonne connaissance du développement d'applications sur les technologies : Javascript, HTML et CSS ;
- Maîtrise des méthodes et des techniques de gestion de projets informatiques (Agile/Scrum) ;
- Maîtrise des techniques de recueil de besoin, de modélisation et de conception ;
- Maîtrise du Pack Office en exploitation à la province Nord ;
- Bonne maîtrise de SharePoint ;
- Maîtrise des outils : Photoshop, Illustrator, InDesign ;
- Maîtrise des logiciels graphiques ;
- Connaissances en communication et marketing ;
- Notions de référencement et analytics.

Savoir-faire :

- Capacité à adapter ses explications techniques envers des non-initiés ;
- Capacité à assurer une gestion des priorités ;
- Capacité à gérer plusieurs projets en parallèle ;

Comportement professionnel :

- sens de l'écoute et de la communication ;
- sens du service client ;
- sens du travail en équipe ;
- capacité d'analyse et d'adaptation ;
- prise d'initiative, rigueur et discrétion ;
- sens de l'organisation et de la réactivité ;
- qualités rédactionnelles ;

- respect de la hiérarchie ;
- être titulaire du permis de conduire B.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter **Madame Denise Estieux, Cheffe du Service Communication et Accompagnement à l'Organisation - Direction des Systèmes d'Information** Tél : 47.76.07 / mail : d.estieux@province-nord.nc

Pour postuler, merci de faire parvenir une lettre de motivation mentionnant vos prétentions salariales, accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, d'une copie du (ou des) diplôme(s) obtenu(s), d'une copie du permis de conduire en cours de validité et d'une copie de la carte électorale spéciale ou une attestation de leur commune relative à leur inscription sur la liste électorale spéciale ou, à défaut, de tout document permettant de justifier d'une durée de résidence en Nouvelle-Calédonie, à :

Direction des ressources humaines de la province Nord

Service emplois et développement des compétences

BP 41 - 98860 Koné

ou par mail à :

drh.emplois@province-nord.nc

~~au plus tard le vendredi 23 février 2024 terme de rigueur.~~

La clôture de l'AAC initialement prévue le 23/02/2024 est reportée au vendredi 12 avril 2024.

La province Nord se réserve le droit de ne pas donner de suite au présent appel à candidatures.
L'ensemble des appels à candidatures lancés par la province Nord à l'attention des personnes non-fonctionnaires sont consultables sur son site internet : www.province-nord.nc/avp



Destinataires :

- Cap Emploi (Koné)