

***Administrateur/rice de données sur l'eau (F/H) – SANDRE ***

Contrat : CDI

Lieu de travail : Limoges (87)

Temps de travail : Temps complet

Rémunération : A partir de 37 k€ bruts annuels (selon profil et expériences)

Avantages sociaux : RTT, mutuelle, tickets-restaurant

Déplacements : Limoges, déplacements en France et exceptionnellement dans le monde à prévoir pour des missions de très courtes durées (2 à 5 jours).

PRÉSENTATION DE L'OIEAU

Contexte

L'Office International de l'Eau (OiEau; www.oieau.fr) est une association sans but lucratif et reconnue d'utilité publique par Décret du 13 septembre 1991 dans le domaine de l'eau et des milieux aquatiques, de la biodiversité, de l'environnement, de l'économie circulaire et des activités connexes. Elle emploie 140 salariés répartis sur 4 sites géographiques situés à Paris, Sophia Antipolis, Limoges et La Souterraine. Fort de son histoire, l'Oieau propose son expertise en matière de formation professionnelle continue, d'appui et de conseil technique, d'animation de réseaux d'acteurs, de gestion des données et de coopération institutionnelle dans le domaine de l'eau, en France, en Europe et dans le monde.

Le système d'information sur l'eau (SIE), et plus largement les autres systèmes d'information de l'Etat dont le système d'information sur la biodiversité (SIB) et le système d'information sur les milieux marins (SIMM), ont pour objectifs d'assurer la qualité, la cohérence, le partage, l'analyse, la valorisation, la mise à disposition et la diffusion des données relatives à l'eau, la biodiversité et le milieu marin défini à l'article L. 110-1 du code de l'environnement. Ils doivent reposer sur des principes d'interopérabilité cohérents avec ceux employés par les autres systèmes d'information de l'Etat notamment ceux mentionnés dans l'article R. 131-34 du code de l'environnement.

DESCRIPTIF DU POSTE

Pour garantir l'interopérabilité, ces 3 systèmes d'information reposent sur des référentiels techniques communs en particulier composés de données de référence, de spécifications techniques et de services en réseau au sens de l'article L. 321-4 du code des relations entre le public et l'administration. Le référentiel technique SANDRE émane de travaux permanents menés depuis plus de 25 ans par de nombreux groupes d'experts animés par l'Oieau dans les domaines de l'eau et plus largement de l'environnement. Il s'inscrit dans la dynamique de l'Etat en matière d'ouverture

Secrétariat Général

de la donnée publique. Conformément à ses statuts, l'OiEau assure le Secrétariat Technique du Service d'Administration Nationale des Données et Référentiels sur l'Eau (SANDRE ; www.sandre.eaufrance.fr).

Dans le cadre du renforcement des équipes de la Direction Données Connaissances et Systèmes d'Information (DDCSI) pour les activités du Secrétariat Technique SANDRE, l'OiEau recherche **un/une Administrateur/rice De Données SANDRE**.

Le/la candidat(e) retenu(e) intégrera le pôle « Normalisation, et système d'information », et effectuera, sous l'autorité du Directeur, les missions suivantes :

Publication de spécifications techniques

Il/Elle anime des groupes d'experts du domaine de l'eau et de l'environnement et rédige complètement ou partiellement des spécifications techniques « *standards d'EDI* » formant une partie du référentiel technique SANDRE. Elles peuvent reposer sur des standards (W3C, ISO, OGC, CEN...). Cf. <https://www.sandre.eaufrance.fr> rubrique documents

Assistance technique

Il/Elle assure l'assistance technique aux utilisateurs qui rencontrent des difficultés dans l'utilisation du référentiel technique SANDRE. Il/Elle assure les certifications des outils des utilisateurs au regard du référentiel technique SANDRE. Cf. <https://www.sandre.eaufrance.fr> rubrique conformité Sandre.

Mise en place d'outils et de services en réseau

Il/Elle met en œuvre des outils et des services en réseau (exemple : API) internes et externes pour toujours mieux gérer et diffuser le référentiel technique SANDRE. Il/Elle rédige des cahiers des charges, assure le suivi des développements informatiques et le bon fonctionnement opérationnel des services en réseau. Cf. <https://www.sandre.eaufrance.fr> rubrique outils et services

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES

Formation : BAC +5

Expériences professionnelles : 5 ans minimum

Langues : Français courant & Anglais usuel.

Compétences techniques :

Il/Elle dispose de bonnes connaissances sur :

- la gestion globale de l'eau en France et en particulier l'assainissement urbain et les indicateurs de performance de stations d'épuration et des services d'eau,
- la surveillance et l'évaluation de l'environnement,
- l'animation de réunions et le fonctionnement en réseau d'acteurs,
- la réalisation d'ontologies environnementales et de modèles de données,
- les normes et standards de données liés aux EDI, aux Web et à l'Open Data,
- la conception fonctionnelle d'outils informatiques et de services web.

Il/Elle dispose des connaissances suivantes :

- Power AMC et/ou Enterprise Architect, Protégé, MySQL et/ou PostgreSQL
- UML 2, XML et XML Schema, RDF et OWL
- SQL, Xquery, SPARQL

Aptitudes :

Aptitudes relationnelles, rédactionnelles et d'innovation technologique.

CANDIDATURE

Le dossier de candidature comportant **une lettre de motivation et un curriculum vitae** est à faire parvenir par courrier électronique à Monsieur Dimitri MEUNIER, Directeur de la Direction Donnée, Connaissance et Système d'Information, avant 15 mars 2022, à l'adresse **d.meunier@oieau.fr**, en précisant, comme objet «*Administrateur/rice de données SANDRE*»