

## **UN APPRENTI GEOMATICIEN H/F**

### **POUR SA DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION ET D'ORGANISATION**

Septième commune d'Ile-de-France et quatrième ville des Hauts-de-Seine, Colombes, forte de ses 85 950 habitants s'inscrit au sein de l'Établissement Public Territorial Boucle Nord de Seine (441 042 habitants – INSEE 2014). À l'interface avec le Département du Val d'Oise et à proximité de deux pôles économiques franciliens majeurs avec le quartier d'affaires de La Défense et le Port autonome de Gennevilliers, la Ville de Colombes bénéficie d'une situation économique attractive et d'un important réseau de connexions.

#### **Missions :**

- Vie du SIG : acquisition de données, organisation et conception d'un modèle de données, intégration et mise à jour du SIG ;
- Valorisation du SIG : recueil des besoins spécifiques en cartographie des différentes directions, réalisation de travaux cartographiques.

#### **Activités principales :**

- Participer à la réalisation des besoins SIG et cartographiques ;
- Participer à la certification de la Base Adresse Locale ;
- Elaborer un catalogue des données SIG de la Ville ;
- Accompagner les agents dans l'utilisation des outils SIG ;
- Aider les agents à structurer leurs besoins en termes de SIG en mettant en place un formulaire de demande de carte ;
- Participer à la mise à jour et à la fiabilisation des données cartographiques.

Les missions du poste seront susceptibles d'évoluer en fonction des besoins du service.

#### **Votre profil :**

- Diplôme préparé : BAC+3 à BAC+5 en géomatique ;
- Maîtrise ou en cours de perfectionnement des compétences sur :
  - ✓ Les logiciels de SIG : ArcGIS Pro, ArcGis Online, QGIS. La connaissance des logiciels AutoCAD, SketchUp pro, Photoshop, et tout autre logiciel de CAO est un plus ;
  - ✓ Les outils bureautiques ;
  - ✓ Les concepts d'élaboration d'une base de données ;
- Capacité à travailler en mode projet ;
- Aisance rédactionnelle ;
- Rigueur dans le recueil et le traitement des données ;

- Force de proposition et créativité ;
- Esprit d'analyse, de synthèse et un sens esthétique dans le rendu des documents ;
- Bon relationnel ;
- Esprit d'équipe ;
- Autonomie ;
- Meticuleux ;
- Goût du travail sur le terrain.

### Horaires :

Dans le cadre de l'apprentissage, les horaires seront définis du lundi au vendredi sur la base d'un temps complet (35 H par semaine).

**Conditions de recrutement :** contrat d'apprentissage

**Rémunération :** pourcentage du SMIC en fonction de l'âge du candidat et du niveau de diplôme.

*Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV, de préférence par mail à :*

*[recrutement@mairie-colombes.fr](mailto:recrutement@mairie-colombes.fr)*

*ou par courrier à :*

*Monsieur le Maire de Colombes – Hôtel de Ville – Place de la République – 92701 Colombes*

**Pièces à joindre impérativement :**

- Devis frais pédagogiques
- Programme et calendrier de formation