

# Le syndicat mixte Nouvelle-Aquitaine Mobilités recrute par voie statutaire ou contractuelle son ou sa **Administrateur/Administratrice Billettique**

*Filière technique ou administrative - Catégorie A  
Cadre d'emploi des ingénieurs ou attachés territoriaux*

## **MISSIONS**

Le syndicat mixte loi SRU Nouvelle-Aquitaine Mobilités réunit 32 autorités organisatrices de la mobilité et des transports (dont la Région Nouvelle-Aquitaine, Bordeaux Métropole, des Communautés urbaines et d'agglomération, des Communauté de communes ainsi que 2 syndicats mixtes de transport) avec pour vocation d'intervenir à l'échelle régionale et de ses bassins de mobilités sur :

- la coordination des services de transport de ses membres ;
- la mise en place un système d'information à l'intention des usagers ;
- le déploiement de tarifications coordonnées permettant la délivrance de titres de transport uniques ou unifiés.

## **ACTIVITES PRINCIPALES**

Placé(e) sous l'autorité du Responsable de pôle Billettique, il/elle est responsable de :

- Paramétrer la plateforme billettique et d'assurer son suivi (offre produit, tarifs, canaux de vente...)
- Implémenter les nouvelles gammes tarifaires et les nouveaux produits éventuels
- Tester et valider le déploiement des Release en ACC et PROD
- En fonction du contenu des Releases, établir et formaliser les procédures à suivre à destination des réseaux membres concernés
- Assurer le suivi des incidents opérationnels à la suite du déploiement d'une nouvelle Release
- Travailler en lien avec le reste de la cellule billettique sur la définition des besoins fonctionnels
- Assurer la formation des membres sur la billettique (contraintes d'administration de la plateforme, fonctionnement du système, mode école...)
- Animer des ateliers de travail avec les réseaux/opérateurs concernés sur les sujets tels que :
  - ♦ gestion des canaux de vente
  - ♦ gestion de la gamme tarifaire
  - ♦ gestion des équipements
  - ♦ gestion des incidents
  - ♦ reporting

## ACTIVITES SECONDAIRES

- Transversalité : Interface et fonction de support avec les membres et les autres chargé.es de mission
- Interopérabilité/intermodalité : Interface et fonction de support avec les membres et les autres chargé.es de mission billettique
- Présentation d'études, animation et coordination de groupe de travail,
- Suivi des conventions avec les partenaires,
- Réponses aux courriers d'usagers et de tiers.

## PROFIL ET COMPETENCES

De formation supérieure (bac + 3) scientifique ou administrative, vous justifiez d'une solide expertise dans la gestion de plateforme billettique, MaaS, Mticket ou IT . Vous faites également preuve :

- d'une connaissance technique du secteur du transport routier de voyageurs ;
- d'un intérêt marqué pour les sujets liés au Transport Public et/ou de Mobilité
- de connaissances, des acteurs et du contexte institutionnel de l'intermodalité et de la mobilité ;
- d'une capacité à travailler en équipe réduite, à animer des groupes de travail, à mobiliser et à fédérer les partenaires, les acteurs et les élus.

## SAVOIRS

- Fonctionnement et rôle des collectivités territoriales ;
- Contexte, enjeux et environnement général des collectivités liées au transport public et/ou de la Mobilité

## SAVOIR-FAIRE

- Bonnes connaissances des outils informatiques Office 365 et Incident Management ;
- Capacité à mettre en place des plans de tests/recettes et connaissance d'applications à la gestion de tests
- Aptitude à collaborer avec les partenaires extérieurs et les chefs de projet des réseaux/opérateurs ;
- Qualité d'analyse, de rédaction et capacité de synthèse ;
- Animation de groupes de travail sur les thématiques billettiques et coordination/suivi de projets en présentiel ou distanciel
- Maîtrise des principes rédactionnels de la note de synthèse et du compte-rendu ;
- Notions d'organisation et de gestion du temps de travail et des priorités.

- Aisance avec les chiffres et capacité à faire du reporting **SAVOIR-ETRE**
- Sens des responsabilités : rigueur, capacité d'initiative et souci de l'atteinte des objectifs ;
- Faculté d'adaptation, d'innovation et d'initiative (être force de proposition) ;
- Capacité à anticiper et réagir en situation complexe ;
- Capacité à découvrir et apprendre
- Autonomie, capacité d'écoute et d'anticipation des besoins/problèmes
- Ouverture d'esprit aux différentes solutions
- Qualités de communication (diplomatie, pédagogie) ;
- Loyauté, déontologie ;

## **CONDITIONS GENERALES**

Poste basé de préférence à Limoges (av. du Général Leclerc)

À temps complet avec 2 jours de télétravail possible

À pourvoir au plus tôt

Équipe constituée de 21 ETP

Déplacements à prévoir sur l'ensemble du territoire de la Nouvelle-Aquitaine et plus ponctuellement au niveau national

## **RENSEIGNEMENTS**

Demande d'informations et candidature (*CV, lettre de présentation et dernier arrêté de situation*) sont à adresser par mail à l'adresse suivante :

[jennifer.marcel@nouvelle-aquitaine-mobilites.fr](mailto:jennifer.marcel@nouvelle-aquitaine-mobilites.fr)