

Administrateur fonctionnel Système de gestion de l'activité

Avis de vacance

| | |
|-----------------------------|--|
| Catégorie | Hors Catégorie |
| Filière | Hors Filière |
| Modalités | Poste à pourvoir par recrutement interne ou externe en CDI |
| Affectation | Siège - Direction générale |
| Candidature avant le | 6 juillet 2015 |

Contexte

L'institut national de recherches archéologiques préventives (Inrap), établissement public administratif créé par la loi du 17 janvier 2001, a pour mission de mettre en œuvre les prescriptions de l'Etat en matière de diagnostics et de fouilles archéologiques, d'assurer l'exploitation scientifique et la diffusion des résultats de ces opérations, de concourir à l'enseignement, la diffusion culturelle et la valorisation de l'archéologie.

L'institut dispose, afin d'assurer sa mission, d'un effectif de 2000 agents et d'un budget de plus de 160 millions d'euros.

L'Inrap a mis en service à partir de 2011 son système de gestion de l'activité (SGA), dont le déploiement est en cours d'achèvement dans la quasi-totalité des directions interrégionales, soit plus de 250 utilisateurs gestionnaires. Le SGA s'appuie sur les progiciels Agresso et Planisware, sur l'outil de restitution Business Object et couvre le périmètre fonctionnel suivant :

- Programmation, planification et suivi des opérations,
- budget des activités,
- contrôle de gestion opérationnel.

L'étape finale de déploiement du système doit intervenir fin de l'année 2015 dans les interrégions Grand Est Nord et Méditerranée, coordonnée par le directeur du projet SGA.

Mission

L'administrateur fonctionnel du SGA a pour missions d'assurer la maintenance courante du système de gestion de l'activité, le support au quotidien des utilisateurs des directions interrégionales et du siège et de participer aux évolutions du système en vue de l'amélioration continue de celui-ci. Il/Elle assure également un rôle de conseil auprès de la direction générale pour ce qui concerne le pilotage de l'activité de l'établissement.

Il/Elle est rattaché(e) hiérarchiquement au directeur général adjoint et est en lien fonctionnel étroit avec principalement le directeur de projet SGA, la direction des systèmes d'information et la direction de l'administration et des finances.

Fonctions

Il/Elle est chargé(e), des activités suivantes :

Assurer la maintenance courante du SGA :

- Assurer la cohérence de l'évolution fonctionnelle du système en lien avec l'ensemble des directions concernées ;
- Assurer, sur le plan fonctionnel, la fonction de *hot line* du système et conseiller les utilisateurs dans les différents modules du système ;
- Animer le réseau des référents SGA en direction interrégionale et au siège ;
- Recenser, qualifier et analyser les questions des utilisateurs afin de proposer des améliorations et les procédures nécessaires pour adapter en permanence le système aux besoins de gestion et identifier les besoins de formation des agents sur l'utilisation de ces outils ;
- Mettre à jour les manuels utilisateurs, les rôles-utilisateurs, les droits d'accès, et les alertes.

Garantir le bon fonctionnement du SGA et de ses interfaces avec les autres systèmes d'information, et participer à ses évolutions :

- Veiller à la qualité des données en menant des actions de contrôle auprès des utilisateurs et en préconisant des bonnes pratiques dans l'utilisation du système ;
- Assurer la cohérence de fonctionnement du SGA avec les autres systèmes d'information ;
- formaliser les besoins fonctionnels d'évolution du système ;
- coordonner la réalisation par les directions métiers des tests de validation d'une nouvelle version du système ;
- valider la mise en production d'une nouvelle version.

Contribuer à l'aide à la décision sur le pilotage de l'activité opérationnelle :

- Etablissement et analyse de tableaux de bord de synthèse, de bilan et de statistiques concernant l'activité de l'établissement ;
- Participation au comité de suivi de l'activité opérationnelle ;
- Participation à la formalisation du plan de charge opérationnel pour le pilotage de l'activité.

Le poste implique des déplacements occasionnels hors du siège en lien avec ses missions d'assistance aux utilisateurs en régions.

Les fonctions décrites ci-dessus correspondent aux principales fonctions prévues pour ce poste, elles peuvent faire l'objet d'adaptations en fonction des besoins de service.

Compétences et expériences requises

Niveau de diplômes requis :

Formation supérieure (Bac +4/5) de préférence dans le domaine de l'informatique de gestion ou du contrôle de gestion : écoles d'ingénieurs, écoles de commerces, universités.

Compétences et expériences requises :

- Connaissances en informatique de gestion, acquises soit en ayant participé à un projet soit en ayant assuré l'administration fonctionnelle d'un système,
- Une expérience significative sur un poste comparable est fortement souhaitée.
- Qualités relationnelles : communication, écoute, travail en équipe
- Sens pédagogique affirmé,
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Grande rigueur et méthode,
- Autonomie et force de proposition,
- Disponibilité et réactivité.

La connaissance des progiciels Agresso et Planisware et l'utilisation de Business Object sont des plus.

Candidature

Les candidats sont invités à adresser leur candidature avant **le 6 juillet 2015** (CV, lettre de motivation) à Monsieur Benoît Lebeauvin, directeur des ressources humaines de l'institut national de recherches archéologiques préventives, 7 rue de Madrid 75008 Paris, de préférence par mail à l'adresse suivante : service-recrutement@inrap.fr.