

Adjoint à l'Administrateur fonctionnel des systèmes d'information de gestion (H/F)

Avis de vacance

Catégorie	5
Filière	Administrative
Modalités	Poste à pourvoir par voie de recrutement externe en CDI
Affectation	Paris (Siège – Direction de l'administration et des finances - Service Contrôle de gestion, budget et systèmes)
Candidature avant le	31/05/2022

Contexte

Avec 2 000 collaborateurs et chercheurs, l'Institut national de recherches archéologiques préventives est la plus importante structure de recherche archéologique française et l'une des toutes premières en Europe. Institut national de recherche, il réalise l'essentiel des diagnostics archéologiques et des fouilles en partenariat avec les aménageurs privés et publics : soit plus de 2 000 chantiers par an, en France métropolitaine et dans les départements d'outre-mer.

Ses missions s'étendent à l'exploitation scientifique des résultats et à la diffusion de la connaissance archéologique auprès du public. Il dispose d'un budget de 166 millions d'euros.

Au sein de la direction de l'administration et des finances, le service Contrôle de gestion, budget et systèmes a en charge le contrôle de gestion et le budget des directions du siège et de l'Inrap, la gestion des systèmes d'information du domaine finance dans ses deux composantes projets et administration fonctionnelle des systèmes implémentés, et la fiscalité.

Missions

Rattaché au chef de service du contrôle de gestion budget et systèmes, sous la responsabilité hiérarchique de l'administrateur fonctionnel des systèmes d'information financiers, l'adjoint(e) a pour mission principales de garantir la qualité des données issues des systèmes d'information et de participer à l'amélioration continue des outils

Fonctions

1 – Assurer l'administration fonctionnelle des systèmes d'information de gestion

- Assurer le support fonctionnel et technique aux utilisateurs des systèmes d'information financiers en lien avec la DSI et l'équipe de tierce maintenance applicative (TMA) de l'éditeur. Assurer le support de niveau 1 et 2 et coordonner la gestion du support de niveau 3.
- Assurer la coordination des corrections des incidents ou anomalies avec la TMA (diagnostic et suivi de résolution), les recettes des correctifs et leur installation en environnement de test et de production par la DSI
- Assurer la responsabilité de référent sur les systèmes d'information financiers et en assurer la promotion : gestion des habilitations, des référentiels et de la documentation, assurer la formation des utilisateurs clés, élaborer, construire et faire évoluer les requêtes de restitution à disposition des utilisateurs et en gérer le référentiel
- Garantir le respect des règles d'utilisation des outils systèmes, en conformité avec les normes de l'établissement, et s'assurer du fonctionnement des interfaces avec les autres progiciels, en lien avec les administrations des autres systèmes d'information (Ressources humaines, gestion de l'activité, frais de déplacement)
- Analyser les besoins techniques et fonctionnels des utilisateurs pour répondre aux besoins utilisateurs d'évolution des progiciels (cahier des charges, tests et recettes), proposer des améliorations et gérer les changements de version (plans de tests de non-régression, tests, informations utilisateurs)
- Accompagner les collaborateurs à la bonne compréhension et utilisation des données et de la BI.

Le périmètre applicatif actuel concerne :

- Le logiciel SIREPA (éditeur Inetum) :
 - Budget et son suivi
 - Processus dépenses : marchés/contrats, commandes fournisseurs, services faits, factures jusqu'au paiement
 - Processus recettes : contrats/marchés clients, factures jusqu'au recouvrement
- Le logiciel Business Objects (éditeur SAP, Univers fournis par Inetum)
 - Reporting de suivi du budget et de l'exécuté (format GBCP, comptable et analytique)
 - Reporting de contrôles de clôture mensuelle (jours/hommes, notes de frais, chiffre d'affaires, dépenses, recettes)
- Le logiciel Power BI pour l'élaboration et l'automatisation des tableaux de bord notamment concernant le périmètre du chiffre d'affaires
- Le logiciel Notilus (éditeur Dimo Software) :
 - Gestion des Ordres de missions
 - Gestion des notes de frais

Le périmètre applicatif peut être amené à évoluer sur les logiciels ou outils financiers à venir.

2 – Participer aux projets d'évolution des systèmes d'information impactant son domaine fonctionnel

Assurer en tant que de besoin, le rôle de référent technico-fonctionnel et participer aux actions suivantes :

- Définition des besoins et/ou collecte des besoins (ateliers...)
- Rédaction des cahiers des charges
- Validation des règles de gestion et des spécifications fonctionnelles (ou organisation des validations fonctionnelles).
- Vérification de l'adéquation de la solution aux besoins exprimés (tests, ou organisation et coordination de la recette fonctionnelle)
- Accompagnement au changement (communication, documentations, manuels utilisateurs, procédures, manuels de formation, animation des formations, assistance utilisateurs).
- Gestion du projet

3 – Administrer, maintenir et assurer les évolutions des outils de pilotage et de reporting

- Contrôle de la cohérence et fiabilité des données
- Assistance aux utilisateurs dans l'utilisation des outils de reporting
- Recueil des demandes d'évolution et rédaction des spécifications fonctionnelles (identification des données source issues des différents systèmes d'information...)
- Mise en œuvre des évolutions
- Tests et documentation
- Administration de ces outils.

4 - Contrôle interne et maîtrise des risques

- Veiller au développement et à l'adaptation continue des procédures
- Assurer la maîtrise des risques sur son périmètre
- Accompagner les équipes Métiers dans la mise en place, la formalisation et la supervision de contrôle de niveau 1
- Accompagner les équipes Métiers dans le respect des procédures et de la maîtrise des risques

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

Poste ouvert en catégorie 5 de la filière administrative, à pourvoir par voie de recrutement externe en CDI.

Niveau de diplôme requis

- Master 2 / Ecole de commerce et deux années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires à celle relevant de la catégorie
- ou
- Licence ou titre équivalent, et trois années d'expérience dans des fonctions similaires à celle relevant de la catégorie

Les diplômes obtenus seront de préférence :

- Diplôme en informatique de gestion
- Diplôme relevant du contrôle de gestion et/ou de la comptabilité (clients, fournisseurs)

Une première expérience professionnelle est souhaitée dans le domaine de l'administration de systèmes d'information comptables, financiers et contrôle de gestion ou dans la participation de projets de mise en œuvre de SI financiers (key user, AMOA etc).

Compétences requises

- Parfaite maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel)
- Connaissance d'outils de requête type BO et/ou Power BI
- Une connaissance en langage de programmation de type python, javaScript ou java serait un plus
- Appétence pour les technologies et la gestion de la donnée
- Rigueur et méthode, sens de l'organisation et de la priorisation
- Fort esprit d'analyse et des compétences en résolution de problème
- Capacité à écrire et implémenter des process
- Capacité à contribuer à des projets de fortes transversalités
- Esprit d'initiative, autonomie et proactivité, force de proposition
- Qualités relationnelles : capacité d'écoute et sens du service client, pédagogie et capacité à animer un réseau, capacité de facilitation
- Aptitude au travail en équipe en mode projet

Avantages

- 30 jours de congés annuels et 20 jours de RTT
- Mutuelle et prévoyance
- Tickets restaurants
- Carte culture (accès aux musées et monuments nationaux affiliés au Ministère de la Culture)
- Association du personnel (voyages, locations, aides activités culturelles)

Candidature

Merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation) à Madame Marie Borgeot, directrice des ressources humaines via la plateforme de recrutement de l'INRAP :

- <https://www.inrap.fr/recrutement>