

Administrateur / Administratrice du Système d'Information des Ressources Humaines

Ref : 2022-1021078

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Rectorat d'Amiens
Rectorat académie Amiens
20 Bld Alsace Lorriane
80000 AMIENS

Localisation

AMIENS

Domaine : Numérique

Date limite de candidature : 03/11/2022

Nature de l'emploi		Expérience souhaitée	
Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels		Non renseigné	
Rémunération <small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small>	Catégorie	Management	Télétravail possible
Non renseigné	Catégorie A (cadre)	Non renseigné	Non renseigné

Vos missions en quelques mots

Mission : Participer au pilotage, au maintien en condition opérationnelle, à l'exploitation et à l'assistance de niveau 2 aux utilisateurs du Système d'Information des Ressources Humaines.

Activités principales :

- Participer à l'administration du système d'information
- Vérifier la pertinence et la performance fonctionnelle du système d'information
- Proposer des évolutions applicatives (fonctionnelles ou techniques)

- Participer à la définition et faire appliquer les accords de niveaux de service
- Mutualiser les bonnes pratiques en matière d'utilisation du système d'information
- Résoudre ou faire remonter les incidents et optimiser les performances
- Contrôler et planifier de manière efficace les modifications d'applicatifs et/ou de logiciels
- Participer à l'élaboration d'outils de consultation, de contrôle et de gestion (scripts, procédures, requêtes, reporting)
- Anticiper les changements et leurs impacts métiers sur le SI et en assurer la promotion par des actions de conseil et de communication
- Assister la maîtrise d'ouvrage dans l'expression de leurs besoins
- Rédiger la documentation fonctionnelle et technique.

Profil recherché

Compétences requises :

Connaissances

- Connaissance approfondie d'un système d'information
- Connaissance approfondie des systèmes de gestion de bases de données et des langages de requête (maîtrise de l'outil Business Intelligence appréciée)
- Compétences fonctionnelles et techniques avérées dans le domaine RH
- Sécurité des systèmes d'information et de communication
- Techniques de conduite du changement (connaissance générale)

Compétences opérationnelles

- Administrer un système de base de données (maîtrise)
- Anticiper les évolutions fonctionnelles et techniques
- Accompagner les changements (maîtrise)
- Expliciter les besoins et les prioriser
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Travailler en équipe

Compétences comportementales

- Capacité de prospective
- Réactivité
- Sens de la confidentialité

Diplôme réglementaire exigé:

- Bac+3
- Domaine de formation souhaité : filière informatique

Débutant accepté

Niveau d'études minimum requis

Niveau

Niveau 6 Licence/diplômes équivalents

Spécialisation

Informatique, traitement de l'information, réseau de transmission des données

Compétences attendues

Compétences requises :

Connaissances

- Connaissance approfondie d'un système d'information
- Connaissance approfondie des systèmes de gestion de bases de données et des langages de requête (maîtrise de l'outil Business Intelligence appréciée)
- Compétences fonctionnelles et techniques avérées dans le domaine RH
- Sécurité des systèmes d'information et de communication
- Techniques de conduite du changement (connaissance générale)

Compétences opérationnelles

- Administrer un système de base de données (maîtrise)
- Anticiper les évolutions fonctionnelles et techniques
- Accompagner les changements (maîtrise)
- Expliciter les besoins et les prioriser
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Travailler en équipe

Compétences comportementales

- Capacité de prospective
- Réactivité
- Sens de la confidentialité

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

Personne à contacter

A propos de l'offre

Informations complémentaires

La rémunération indiciaire brute annuelle dépend de l'expérience du candidat.

Régime indemnitaire : Groupe IFSE 2 (expert de haut niveau) des IGE (montant annuel selon grade agent titulaire).

Personne à contacter : Gilles Poncet

Courriel dsin@ac-amiens.fr

Téléphone 03-22-82-38-20

Les dossiers de candidature, constitués d'un CV, d'une lettre de motivation, de la copie du dernier arrêté de promotion ou de nomination et du dernier entretien professionnel, doivent parvenir par courrier électronique à l'attention de Monsieur le Recteur de l'académie d'Amiens (ce.dpae@ac-amiens.fr) dans un délai de 30 jours à compter de la publication sur la place de l'emploi public.

Une copie du dossier devra être adressée par courriel à Gilles Poncet dsin@ac-amiens.fr

Conditions particulières d'exercice

Variabilité éventuelle des horaires de travail.

Statut du poste

Vacant à partir du 01/10/2022

Métier de référence

Administratrice / Administratrice de bases de données

Qui sommes nous ?

Rectorat d'AMIENS

Poste au sein de la Direction de Région Académique des Systèmes d'Information (DRASI)