**FICHE DE POSTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Corps (grades) :** | Agent de catégorie B |
| **Spécialité :** SI et numérique | Gestion de projets informatiques |
| **Correspondance fiche métier :** | Gestionnaire d’application |

|  |  |
| --- | --- |
| **LOCALISATION** | |
| **Direction :** Direction des systèmes d’information et du numérique (DSIN) | **Service :** Service de la Transformation et de l’Intégration du Numérique (STIN) |
| **Adresse :** 7 avenue de la porte d’Ivry | Centre de compétences Sequana |
| **Code Postal :** 75013           **Ville :** PARIS |  |
| **Arrondt ou Département :** 13 ème | **Accès :** Métro Porte d’Ivry ou Olympiades |

|  |
| --- |
| **DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE** |
| La DSIN (Direction des Systèmes d’Information et du Numérique) assure une mission de service public au bénéfice des Parisiennes et des Parisiens. Elle est chargée de développer et de mettre en œuvre les systèmes d’information de l’administration et les services numériques aux usagères et usagers. Dotée d’un plan pluriannuel d’investissement d'un budget d'environ 32 millions d'euros en fonctionnement, elle accompagne les 26 directions métiers en mettant à disposition les infrastructures informatiques et de télécommunications nécessaires. Elle assure l'assistance de proximité pour 35 000 utilisateurs et utilisatrices.  Le STIN (Service de la Transformation et de l’Intégration Numérique), ce sont 170 agentes et agents animés par la qualité du service rendu aux Parisiennes et aux Parisiens ainsi qu’aux 65 000 agentes et agents de la collectivité parisienne. Vous évoluez au sein d’une diversité de domaines fonctionnels, avec un parc de plus de 800 applications développées en technologies Open source ou sur la base de progiciels. Vous rejoignez des équipes à haut niveau d’expertise qui conduisent des projets d’envergure et développent des produits et offres de services transverses dont l’outil Eudonet. Cet environnement vous ouvre des perspectives d’évolution, de développement de vos expériences technologiques, tout en donnant du sens à votre engagement dans des réalisations dont vous pourrez mesurer l’effet dans le quotidien des Parisiennes et des Parisiens.  Le BSIS (Bureau SI Support) est chargé de la réalisation puis de la maintenance des projets numériques pour les métiers supports de la ville : finances et achats, fonctionnement des institutions et instances (Conseil de Paris, affaires juridiques, bulletin officiel de la Ville), logistique, immobilier. Il accompagne également l’ensemble des métiers de la ville par une offre de services et produits transverses pour des usages de type CRM et la gestion électronique de documents et la dématérialisation des courriers internes. Il est également le référent pour le STIN sur ces deux domaines.  Le BSIS est organisé en 5 pôles :   * Pôle des Applications Paramétrables (PAP) qui maintient et conçoit des solutions applicatives sous le CRM Eudonet ; * **Pôle Finances Achats** qui assure l'administration des applications de finances et tout nouveau projet applicatif en ce domaine ainsi que le suivi et la maintenance technique des applications complexes mises en œuvre au sein du Système d'Information de la Ville et notamment celles ayant le produit SAP comme noyau ; * Pôle Institutions/Instances qui gère un portefeuille d’applications et de projets divers, visant à servir le Conseil de Paris, la CAO, la DAJ ; * Pôle Gestion de l’Information, qui développe des solutions métiers et transverses dans le domaine de la dématérialisation des processus et des documents : GED, Workflows, Archivage, Signature, Parapheurs, Recommandé, coffre-fort, partage et transmissions sécurisés … ; * Pôle Immobilier-Logistique, qui gère un portefeuille d’applications et de projets divers, à destination de multiples directions MOA : DFA, DCPA, DEVE, DAE, DLH, DPE, DASCO, DILT. Il s’agit aussi bien d’applications développées spécifiquement que de progiciels. |

|  |
| --- |
| **NATURE DU POSTE** |
| **Intitulé du poste :** Gestionnaire d’application |
| **Contexte hiérarchique :** Au sein du BSIS l’agent sera placé·e sous-l’autorité du responsable de la mission expertise technique, interfaces et certification du pôle finances achat. |
| **Encadrement :** NON. |
| **Domaine du poste :**   * Systèmes d’informations Finances   **Enjeux du poste :**   * Maintien en condition opérationnelle de l’ensemble des interfaces du système d’information financier * Maintien en condition de sécurité de l’ensemble des interfaces du système d’information financier * Respect du cadre des bonnes pratiques du DSIN/STIN.   **Activités principales :**  L’agent exercera ses fonctions en tant que gestionnaire des applications du SI financier (majoritairement sur SAP), au sein de la cellule « Maintenance Technique et Interfaces » de l’équipe expertise technique interfaces et certification du pôle finances achat.  L’agent aura en charge, en liaison avec la DFA (Direction des Finances et des Achats), la maintenance (évolutive, curative et réglementaire, tests et déploiement) des échanges inter applicatifs des SI Financiers et patrimoniaux. Il gère les interfaces du SI financier de la Ville et également celles du CASVP (logiciel financier Astre).  Ses principales missions :   * Concevoir les adaptations du plan d’ordonnancement applicatif au regard des évolutions fonctionnelles ou applicatives des SI financiers et patrimoniaux. * Être l’interlocuteur privilégié des MOA et MOE dans le cadre des échanges inter applicatifs en lien avec les SI financiers et patrimoniaux dont les SI RH et paie et les SI du domaine santé et social. * Concevoir et rédiger le contenu des interfaces au regard des évolutions fonctionnelles des SI financiers et patrimoniaux et être force de proposition dans la solution technique, effectuer la recette et déployer les interfaces. * Poursuivre l’industrialisation et l’automatisation des remontées de logs afin d’en faciliter l’interprétation et contribuer à un reporting plus efficient (développement de scripts PERL). * Superviser l’ordonnancement et le déroulement des traitements de la nuit applicative. En cas d’incident d’origine technique, analyser et rédiger une fiche d’anomalie à destination des MOE externe et/ou interne, coordonner et suivre la résolution. * Administrer :   + Les habilitations utilisateurs (Centre et Key-users) sur les environnements hors production.   + Les S-Users et clés de développements pour le compte du Centre et des prestataires de la TMA sur le site assurant le support SAP. * Participer aux permanences du matin avec les autres agents de la cellule « Maintenance Technique et Interfaces » pour s’assurer que le SI financier est opérationnel. |
| **Spécificités du poste / contraintes : Disponibilité - Astreintes** |
| **Poste concerné par la charte administrateur SI : oui  non** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROFIL SOUHAITÉ** | | |
| **Qualités requises** | **Connaissances professionnelles** | **Savoir-faire** |
| **N°1** Rigueur, synthèse, organisation, qualité rédactionnelle, adaptation. | **N° 1** Connaissances en SI et idéalement du SI Finances SAP | **N°1** Maitrise des outils de bureautique Microsoft |
| **N°2** Sens de l’initiative, autonomie. | **N°2** Expérience avérée en progiciel de gestion intégré | **N°2** Connaissances SAP |
| **N°3** Capacité à analyser les besoins et force de proposition | **N°3** | **N°3** Langages informatiques : ABAP, PERL …. |
| **N°4** Sens du service client, qualités relationnelles et goût du travail en équipe | **N°4** | **N°4** |
| **Formation et / ou expérience professionnelle souhaitée(s) :** Bac 3 à Bac+5 spécialité en SI. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTACT** | |
| **Nom : Daccord Evelyne** | **Tél : 01 42 76 51 31** |
| **Bureau : Bureau des SI Support** | **Email : evelyne.daccord@paris.fr** |
| **Service : Service et la Transformation et de l’Intégration Numérique** |  |
| **Adresse : 227 rue de Bercy – 75012 Paris** |  |
| ***Poste à pourvoir à compter du :*** | **12 décembre 2024** |