

Administrateur fonctionnel

Identification		
Localisation du poste : Nouméa		
Intitulé de l'Emploi : Assistant fonctionnel SVP (TIARHE 1246)		
Catégorie : A	Corps : Cadre d'exploitation	
Direction : Distribution	Unité organisationnelle : Pôle Soutien	
Place dans l'organigramme : N - 3	Intitulé de la fonction du supérieur hiérarchique direct : Chef de la section soutien SI et pratiques métiers	
Nb d'agents permanents encadrés : <ul style="list-style-type: none"> • Directs : 0 • Indirects : 0 		
Champs relationnels : <ul style="list-style-type: none"> - Relations internes OPT-NC : <ul style="list-style-type: none"> - Ensemble du réseau d'agences - Experts métiers dans les BU - Experts fonctionnels SI - Agent comptable - Relations externes OPT-NC : <ul style="list-style-type: none"> . Fournisseurs de SI 		
Missions		
Missions : Garantir la cohérence de l'ensemble des systèmes d'information utilisés par le réseau d'agences Assurer la maîtrise d'ouvrage des projets SI		
Responsabilités principales : <ul style="list-style-type: none"> - Administrer les applications entrant dans le domaine de la Distribution et effectuer le suivi de leurs évolutions et de leur usage - Garantir la qualité des services et la performance fonctionnelle, participer au support technico-fonctionnel dans le domaine - Représenter la maîtrise d'ouvrage dans les projets SI (besoins, spécifications, process et modes opératoires, documentation utilisateurs, recettes, accompagnement à la mise en production, gestion du changement, dysfonctionnement ...) - Tenir une fonction de chef de projet SI pour le compte de la distribution - Assurer le soutien SI des assistants fonctionnels dédiés aux pratiques métiers - Être un des interlocuteurs des utilisateurs sur toutes les applications du domaine, recenser les dysfonctionnements et suivre leur résolution - Garantir la sécurité, la cohérence et la qualité des données - Faciliter l'interopérabilité entre les solutions au sein du système d'information global de l'établissement (flux entrants / sortants) - Assurer une veille technique et fonctionnelle - Réaliser le reporting opérationnel et extraction de données 		
Compétences		
Savoirs : ce que je sais	Savoir-faire (observables) : ce que je sais faire	Savoir être (observable) : Comment j'agis et interagis

<ul style="list-style-type: none"> - Outils de bureautique, applications informatiques - Techniques de gestion de projet - Systèmes d'information utilisés par les clients internes - Domaine fonctionnel couvert (réglementation, métiers) - Processus « métiers » 	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtriser les systèmes de gestion de base de données (requêtes et outils de programmation) - Maîtriser les outils de reporting (BO, iReport) - Maîtriser les procédures d'exploitation et les standards d'échanges de données - Connaître l'ETL : Talend et les Système d'information GFC - Des connaissances métier dans le domaine de la Gestion Financière et Comptable - Bien connaître la méthodologie de projet - Maîtriser le développement des outils de consultation, d'extraction et de mise à jour des bases de données - Avoir de l'appétence pour la technique et l'analyse 	<ul style="list-style-type: none"> - Sens de l'organisation - Esprit d'équipe et d'entreprise - Dynamisme - Travail méthodique - Être force de proposition - Capacité d'adaptation - Qualités relationnelles et pédagogiques - Curiosité tournée vers les nouvelles technologies
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------