

INTITULE DU POSTE
Chargé·e de projets informatique

Corps : Ingénieur d'études – IGE

Nature du concours : Interne

BAP : E – Informatique, Statistiques et Calcul scientifique

Famille professionnelle : Ingénierie des systèmes d'information

Emploi type : Administrateur·trice des systèmes d'information – E2A41

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : Direction du Numérique – Marseille – Saint Charles

ACTIVITES PRINCIPALES

Assurer le pilotage, le maintien en condition opérationnelle, l'exploitation et l'assistance de niveau aux utilisateurs du système d'information.

Gestion de projet

- Participer à l'administration du système d'information en termes de référentiels, règles, démarches, méthodologies et outils
- Contrôler et planifier de manière efficace les modifications d'applicatifs et/ou de logiciels
- Recueillir et analyser les besoins auprès des différents départements ou clients internes
- Définir les spécifications fonctionnelles en collaboration avec les équipes métiers et techniques
- Élaborer le cahier des charges et les documents de spécification
- Planifier les phases du projet (conception, développement, recette, déploiement)
- Gérer et faciliter les relations avec les parties prenantes internes et externes (prestataires, fournisseurs)
- Coordonner l'assistance des applications déployées avec les techniques et les métiers
- Résoudre ou faire remonter les problématiques opérationnelles

Pilotage opérationnel

- Suivre l'avancement du projet (tableaux de bord, management visuel, réunions de suivi)
- Garantir le respect des délais et des coûts
- Gérer les risques et les imprévus liés au projet

Suivi et qualité

- Effectuer un suivi rigoureux des développements et des tests pour garantir la qualité des livrables.
- Réaliser des phases de recette avec les utilisateurs (tests fonctionnels et techniques)
- Participer à la rédaction et à la mise à jour de la documentation fonctionnelle
- Participer au déploiement de nouvelles fonctionnalités pour répondre aux attentes des usagers
- Mettre en place des indicateurs de performance pour assurer le suivi post-production

Communication et reporting

- Assurer le reporting auprès de la direction sur l'état d'avancement des projets
- Communiquer avec les équipes métier pour garantir une bonne compréhension des enjeux et des priorités
- Participer à la gestion du changement en accompagnant les utilisateurs finaux lors du déploiement
- Veille technologique
- Assurer une veille technologique sur les nouvelles méthodes de gestion de projet et les innovations informatiques (méthodologies Agile, DevOps, outils collaboratifs)
- Proposer des solutions pour améliorer la performance des systèmes et outils en place

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

L'administrateur·trice des systèmes d'information exerce ses missions au sein de la Direction du Numérique (DirNum). Il/elle est rattaché·e directement au directeur du pôle « développement » situé sur le campus Centre (Saint-Charles) à Marseille.

COMPETENCES REQUISES

Connaissances

- Méthodologie de conduite de projet
- Connaissance du système d'information de l'université
- Architecture et l'environnement technique du système d'information

Compétences opérationnelles

- Savoir planifier et respecter des délais
- Savoir communiquer à l'écrit et à oral
- Animer une réunion
- Expliciter les besoins et les prioriser
- Accompagner les changements
- Animer une équipe

Compétences comportementales

- Travailler en équipe
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Sens de l'organisation
- Sens de l'initiative
- Capacité de prospective
- Réactivité

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Au sein de la direction du numérique, l'administrateur·trice des systèmes d'information est responsable de la gestion complète de projets informatiques, depuis leur définition jusqu'à leur mise en production. Il/elle assure la coordination entre les différentes équipes (développement, infrastructure, métier) tout en respectant les objectifs de délai et de qualité.

- Encadrement (oui/non) : Non
- Conduite de projet (oui/non) : Oui

La Directrice Générale des Services

Aurélie PHILIPPE

