



Un(e) chef de projet SOLIS et informatisation

Référence métier : Responsable de l'administration SOLIS

Date de prise de fonction souhaitée : dans les meilleurs délais

Date limite de dépôt de candidature : 31/08/2018

Direction concernée : solidarité départementale

Lieu d'affectation :

Service concerné : - Direction -

Positionnement dans le service : sous la responsabilité hiérarchique du directeur adjoint

Département de la Marne

Direction de la Solidarité

Abbaye de Vinetz

5 rue Juste Berland

51000 – CHALONS EN CHAMPAGNE

Missions du Service / Rôle de l'agent :

- Responsable du suivi et de l'évolution du logiciel de la DSD, de la formation et de l'assistance des utilisateurs
- En lien avec le Directeur adjoint de la DSD, animation des différents projets liés à l'informatisation de la direction

CADRE D'EMPLOIS / STATUT

Catégorie (A, B, C) : A ou B

Filière : administrative ou technique

Grade : cadres d'emplois des rédacteurs ou des attachés territoriaux, des techniciens ou des ingénieurs territoriaux

DESCRIPTIF DU POSTE

Organisation du travail (temps complet / non complet / Horaires) : Temps complet / Travail de bureau / Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service (déplacements sur le département dans les CSD et à Paris pour réunions groupe utilisateurs).

Missions principales : suivi et évolution, formation et assistance du logiciel SOLIS / informatisation DSD

DETAILS DES ACTIVITES PRINCIPALES

Responsable du suivi & de l'évolution de SOLIS, de la formation & de l'assistance des utilisateurs

- Superviser les travaux des assistants de la cellule concernant le traitement et le suivi des dysfonctionnements et incidents
- Participation à la définition des besoins des services de la DSD
- Relations avec la société informatique éditrice du logiciel
- Participation à la réflexion pour l'achat et la mise à jour des modules informatiques (MAJ, recensement des améliorations fonctionnelles, etc.)
- Encadrement de la cellule SOLIS (adjoints et animation fonctionnels des correspondants SOLIS dans les services)
- Correspondant des chefs de projets informatique
- Elaborer les requêtes B.O. pour la direction et les ABS

En lien avec le directeur adjoint de la DSD, animation des différents projets liés à l'informatisation de la direction

- Participation à la définition des besoins des services pour le projet de dématérialisation
- Réaliser une analyse des besoins d'informatisation d'un ou des services et conseiller l'assistant fonctionnel
- Architecture fonctionnelle du SI (logiciels, applications, métiers)
- Gérer le SharePoint de la DSD et suivre les habilitations de l'outil @rsa et CDAP de la CAF
- Référencement des projets transversaux (GED) et de protection des données (RGPD)

PROFIL DU POSTE

Savoirs : Connaissance de la législation sociale, expérience souhaitée dans le domaine informatique / Maîtrise de l'outil informatique SOLIS

Savoir-faire : Rigueur dans le travail / Capacité d'organisation et d'animation de projet / Aptitudes rédactionnelles notamment dans la formalisation des besoins des services (réalisation d'étude de besoins et de cahier des charges) / Capacités de négociation / Disponibilité

Savoir-être : Esprit d'initiative et autonomie / Sens du travail en équipe / Bon relationnel / Sens pédagogique

↪ Curriculum vitae et lettre de motivation à adresser au :

Département de la Marne

Direction des Ressources Humaines et des Affaires Juridiques

Service des Recrutements et de la Gestion des Effectifs

2 bis rue de Jessaint

CS 30454

51038 – CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex

ou

recrutement@marne.fr

↪ Retrouvez toutes nos offres sur : www.marne.fr