

FICHE DE POSTE

Ingénieur(e) d'Etude Administrateur-trice des systèmes d'information

Profil	<p>BAP : E « Informatique, Statistiques et Calcul scientifique » - ingénieur(e) d'étude EMPLOI-TYPE : Administrateur-trice des systèmes d'information (E2A41)</p>
Localisation	<p>Rectorat de l'académie de Poitiers 22 rue Guillaume VII Le Troubadour CS 40625 86022 Poitiers Cedex</p> <p>Plan et accès sur http://www.ac-poitiers.fr (L'académie > Rectorat-DSDEN86)</p> <p>Affectation : Rectorat de Poitiers</p>
Qui sommes-nous ?	<p>Le Service Inter-académique des systèmes d'information (SIA-SI) a pour missions de mettre en œuvre la politique informatique du ministère de l'Education Nationale et de répondre aux besoins informatiques locaux, exprimés sur les trois sites de la région académique (Bordeaux, Limoges, Poitiers). Le SIA-SI assiste les maîtrises d'ouvrages et assure la maîtrise d'œuvre des projets académiques en prenant en compte tous les aspects : pédagogiques, décisionnels, de sécurité, techniques et de communication. Il a également en charge l'assistance informatique aux utilisateurs des établissements scolaires et le développement des partenariats avec les collectivités territoriales relevant de son domaine de compétences.</p> <p>L'emploi est à pourvoir à la Direction des systèmes d'information du rectorat de l'académie Poitiers au sein du département « Applications ».</p> <p>Ce département est composé de 18 agents : 1 chef de département, 9 ingénieurs d'études, 3 assistants ingénieurs et 5 techniciens</p> <p>Ce département des applications couvre principalement les domaines des ressources humaines, des examens et concours, des finances en établissement, de la scolarité et de la formation.</p> <p>A ce titre, il met en œuvre les procédures informatiques permettant l'exploitation des bases de données et le suivi des applications : administration, exploitation, mises à jour des versions, assistance, contrôles de cohérence, fiabilité.</p> <p>Le titulaire du poste est placé sous l'autorité du responsable du département des applications.</p>

Missions	<ul style="list-style-type: none"> · Participer à l'administration du système d'information en termes de référentiels, règles, démarches, méthodologies et outils · 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 du domaine · 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'élaboration de cahiers des charges · Rédiger la documentation fonctionnelle et technique · Animer et coordonner une équipe <p>Conditions particulières d'exercice : Variabilité éventuelle des horaires de travail en fonction du calendrier de gestion</p>
L'environnement technique et méthodologique	<ul style="list-style-type: none"> · Applications métiers (connaissance approfondie) · Architecture et l'environnement technique du système d'information · Méthodologie de conduite de projet · Processus métiers · Systèmes d'information (connaissance approfondie) · Langage de programmation · Sécurité des systèmes d'information et de communication · Techniques de conduite du changement (connaissance générale) · Référentiel des bonnes pratiques (connaissance générale) · Environnement et réseaux professionnels · Anglais technique (connaissance générale)
Savoir-faire et savoir être	<ul style="list-style-type: none"> · Aptitude au travail en équipe · Sens de la relation client · Sens de l'organisation · Rigueur, autonomie et réactivité · Capacité rédactionnelle, savoir rendre compte synthétiquement des actions entreprises et des réalisations · Adaptabilité à des contextes techniques divers
Contact	<p>DSI du rectorat de Poitiers – Benoit DUPONT dsi@ac-poitiers.fr tel secrétariat : 05 16 52 66 03 Rectorat de Poitiers, 22 rue Guillaume VII le troubadour CS 40625 86022 Poitiers Cedex</p>