Ingénieur « système d'information finances »

Offre d'emploi d'Université de Paris, Direction des Systèmes d'Information et du Numérique (DSIN)

Référence de l'offre : UP155

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie A, BAP E, Corps IGE
Emploi-type REFERENS
E2A41 - Administrateur-trice des systèmes d'information
Durée du contrat (si poste ouvert aux contractuels)
3 ans ou titulaire de la fonction publique
Date de la publication
28/04/2020
Date souhaitée de prise de fonction
Dès que possible
Localisation du poste
12 rue de l'école de médecine
75006 Paris
Contact
Marion CAMARASA
Directrice du pôle « administration », DSIN
marion.camarasa@u-paris.fr

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS

Issue du rapprochement des Universités Paris Descartes et Paris Diderot et intégrant l'Institut de physique du globe de Paris, cette nouvelle université propose pour la première fois sur le territoire parisien, une offre de formation pluridisciplinaire des plus complète et des plus ambitieuse en recherche, tout en ayant un fort rayonnement international.

Présente sur plus de 20 sites, dont 11 à Paris, 7 en Ile de France, et 3 en outre-mer, Université de Paris vous attend avec plus de 200 métiers et de vastes perspectives de parcours professionnels. En tant qu'employeur responsable, elle s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION

Forte de 106 collaborateurs et composée de 3 pôles métiers et d'un pôle administratif, la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique (DSIN) est chargée de piloter et d'accompagner la transformation numérique de l'établissement dans tous les secteurs. Garante de l'architecture, de l'urbanisation et du bon fonctionnement des SI, véritable usine numérique et prestataire de services interne à l'établissement, la DSIN recrute pour son pôle « services et usages ».

MISSIONS DU PÔLE

Siège de l'offre de services de la DSIN, le pôle « services et usages » a une mission d'interface et d'accompagnement des usages numériques dans l'établissement. La construction et la transformation de l'écosystème numérique, l'assistance à maitrise d'ouvrage pour la co-conception et le pilotage des applications et des services numériques innovants constituent les activités principales de ce pôle.
Chiffres clés : 56 collaborateurs, 330 applications, 25 projets de transformation en parallèle

MISSIONS DU BUREAU ET DU POSTE

Le bureau « SI Gestion » est chargé de piloter, concevoir, exploiter, maintenir et faire évoluer les systèmes d'information liés aux domaines régaliens de l'établissement (Formation, Ressources Humaines, Finances, Patrimoine, Documentation, Affaires Juridiques). Il assure les fonctions d'assistance à maîtrise d'ouvrage auprès des directions métiers pour le recueil et la définition des besoins fonctionnels.

Le poste est rattaché au responsable du bureau « SI Gestion » au sein d'une équipe de 11 collaborateurs, dont 2 dédiés au domaine financier.

ACTIVITES PRINCIPALES

- piloter, concevoir, exploiter, maintenir et faire évoluer le système d'information financier ;
- garantir la qualité, la disponibilité et la performance du système d'information financier ;
- participer à l'élaboration d'outils de consultation, de contrôle et de gestion (scripts, procédures, requêtes, reporting), rédiger la documentation fonctionnelle et technique ;
- assurer l'assistance technique aux utilisateurs, assurer une assistance à maitrise d'ouvrage auprès des directions métiers pour le recueil et la définition des besoins fonctionnels ;
- garantir la bonne intégration du système d'information financier au reste du SI (interne et externe) ;
- établir avec les directions métiers la planification de l'exploitation du système d'information financier ;
- contribuer à la définition et à la diffusion des bonnes pratiques en matière d'utilisation du SI ;
- contribuer au référencement du SI financier dans l'outil de gestion des connaissances et de cartographie.

PROFIL RECHERCHÉ

Rigoureux et force de proposition, vous disposez d'une grande capacité d'écoute et de vulgarisation pour travailler avec les directions métiers. Vos compétences en informatique et dans le domaine financier vous assurent une maîtrise des activités du bureau.

Compétences et aptitudes professionnelles requises

- maîtrise de SIFAC / SAP ;
- connaissance approfondie des problématiques du métier de la Gestion Financière et Comptable ;
- maîtrise des procédures d'exploitation et standards d'échanges de données ;
- aptitude au travail en équipe, autonomie, capacités organisationnelles ;
- pratique opérationnelle de langages de script (shell, Python préféré, PowerShell apprécié) ;
- pratique d'outils de gestion de versions, de ticketing ;
- qualités relationnelles, capacités d'analyse et de synthèse ;
- méthodologie de conduite de projet, rédaction de documentation ;
- sécurité des systèmes d'information et de communication ;
- veille technologique.

Environnement technique

- SAP / SIFAC ;
- Linux, Windows ;
- SQL, PL/SQL, Business Object, ETL (Talend apprécié) ;
- Ansible, SVN, DokuWiki, Ticketing ;
- ITIL.

Formation et expérience nécessaires

- diplômes et titres classés au moins au niveau II (licence, master professionnel, master de recherche, maîtrise, D.E.A., D.E.S.S.) en Informatique.

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Poste ouvert aux agents titulaires de la fonction publique (détachement/mutation) et aux agents non titulaires.

Pour proposer votre candidature, envoyez votre dossier complet (CV et lettre de motivation), en rappelant la référence de l'offre, par mail à marion.camarasa@u-paris.fr