Université de Paris

Ingénieur-e « systèmes d'information »

Cadre de l'emploi
Catégorie A, BAP E, IGE, concours interne

Emploi-type REFERENS
Administrateur-trice des systèmes d'information

Date de prise de fonction
01 /12 /2020

Localisation du poste
DSIN, 12 rue de l'école de médecine, 75006 PARIS

Contact
drhconcours@u-paris.fr

REJOINDRE UNIVERSITE DE PARIS

Issue du rapprochement des universités Paris Descartes et Paris Diderot et intégrant l'Institut de physique du globe de Paris, Université de Paris 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.

PRESENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

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 POLE

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 ET ACTIVITES

Missions 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.

Activités principales

- piloter, concevoir, exploiter, maintenir et faire évoluer le système d'information ;
- garantir la qualité, la disponibilité et la performance du système d'information ;
- 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 du domaine au reste du SI (interne et externe) ;
- établir avec les directions métiers la planification de l'exploitation du système d'information ;
- contribuer à la définition et à la diffusion des bonnes pratiques en matière d'utilisation du SI ;
- contribuer au référencement du SI dans l'outil de gestion des connaissances et de cartographie.

PROFIL RECHERCHE

Compétences et aptitudes professionnelles requises

- connaissance approfondie des problématiques des métiers de l'enseignement supérieur;
- 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.

Outils spécifiques à l'activité

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