

UNITE

DSI - RH

ETABLISSEMENT

CAAB

N° UF concerné pour ce profil : 2223

N°Poste

INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

GRADE/FONCTION(poste)	TSH
PEUVENT POSTULER	niveau bac +2 BTS ou IUT

MOTIF DU REMPLACEMENT (NOM + Prénom) -NOM DU CADRE(NOM + Prénom) à contacter +PHONE	Renforcement de l'équipe prenant en charge les logiciels de gestion des Ressources Humaines en remplacement d'un départ. Contact T.MERIADEC
---	---

DUREE MINIMALE D'AFECTATION**PROFIL DU POSTE**

% d'ACTIVITE

100

HORAIRES

normaux

REPOS

Samedi Dimanche et Jours fériés

ACTIVITES PRINCIPALES ET/OU SPECIFIQUES

Le gestionnaire d'applications Ressources Humaines assure le maintien en condition opérationnelle des applications de gestion du temps, de gestion de la crèche, de gestion des écoles (et d'autres applications du domaine RH), ainsi que la conduite de projets ou d'évolutions au sein de ce périmètre. Il assure un support de niveaux 2 ou 3 dans son domaine d'activité. Il assure l'assistance et la formation des utilisateurs.

Dans le détails :

- Effectue les actions et processus de gestion courante du système d'information en place dans toutes ses dimensions (assistance, gestion des incidents, mise à jour de versions, qualité de service, contrats, satisfaction, formation...)
- Participe activement au développement de l'usage du système d'information
- Il élabore et exécute des procédures de tests (fonctionnels ou techniques) et veille à la conformité aux normes internes ou nationales.
- Il veille au respect de la cohérence et de la qualité des réponses apportées aux utilisateurs.
- Exécute les procédures de tests principalement techniques sur la base du cahier de recette réalisé en partenariat avec les experts métiers, participe au GO/NO GO pour les passages de versions / releases /Patch toujours en partenariat avec les experts métiers
- Prise en charge et résolution des incidents de niveau 2, si besoin ouverture d'incident niveau 3 vers l'éditeur concerné et suivi de sa résolution
- Il gère les actions de maintenance et mise à jour concernant les logiciels dont il a charge
- Il peut être amené à documenter (ou à se procurer une documentation sur) une fonction ou un logiciel dans le but de faciliter l'appropriation initiale par les utilisateurs (ou en cas de changement de version)
- Proposition de solutions amélioratives de l'existant
- Aide à la mise au point de séquence de formation
- Contributions à la conception et rédaction des spécifications techniques (cahier des charges), recherche de solutions et proposition de choix sur les évolutions
- Veille technologique et suivi de l'évolution du marché
- Interlocuteur des utilisateurs aussi bien pour la formation, le conseil ou l'assistance
- Contribution à des retours d'expériences (valorisation / capitalisation des expériences passées)
- Suivi des actions de mise à jour de la cartographie applicative.
- Documentation des interventions
- Suivi des interventions d'un prestataire (externe ou interne au CHU)

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES SOUHAITEES

1 à 2 années d'expérience dans un service informatique ainsi qu'une connaissance du domaine des ressources humaines seraient un plus.

CONNAISSANCES TECHNIQUES (A MAÎTRISER OU A ACQUERIR)

- Organisation, méthode, rigueur, capacité d'écoute, de reformulation, de rédaction et de synthèse.
- Force de proposition

CONNAISSANCES UTILES

- Logiciels Forméis, Kitry, GTMed, Chronos, M-RH, GALPE, Gesform Evolution
- Processus de paie hospitalière M-RH/M-PH/MAGH2
- Serveurs AIX / Serveurs LINUX /Serveurs Windows / SQL
- Processus ITIL : gestion des problèmes (++), connaissances (+), incidents (+), changements (+), configurations (+), fournisseurs (+).

CONTRAINTES LIEES AU POSTE

Interventions occasionnelles possibles en dehors des heures ouvrables (nuit ou WE) lors de changements de version.