

## ***Correspondant(e) informatique fonctionnel (H/F)*** ***(cadres d'emplois des rédacteurs ou adjoints administratifs territoriaux*** ***- grade cible : rédacteur principal de 1ère classe)***

pour sa **Direction des Ressources Humaines** à Tours

### **Missions**

Au sein de la DRH, vous assurerez des missions de maintien des solutions logicielles, de formation et d'assistance aux utilisateurs, d'implantation et de paramétrage fonctionnel, de choix de nouvelles solutions logicielles, de qualification et de gestion des demandes des services et de la direction ou des partenaires extérieurs.

Vous aurez pour mission :

#### **Concourir au maintien en conditions opérationnelles des solutions logicielles**

Faire suivre les demandes non résolues au deuxième niveau : Informaticien RH et/ou DSI

Participer à la mise en place des correctifs et des recettes des évolutions, et tests de non régression

Proposer des solutions et assurer le premier niveau de maintenance

Recenser, identifier et analyser les dysfonctionnements

Suivre les demandes transmises au troisième niveau (éditeur)

Actualiser le paramétrage en fonction des différents organigrammes de travail en vigueur au Département

Assurer un contrôle régulier de la qualité des données (requêtes à construire seule ou avec l'appui de la DSITN)

Participer aux différents clubs utilisateurs des éditeurs.

#### **Formation et assistance des agents de la DRH : utilisateurs des solutions logicielles**

Animer des sessions de formation, individuelle ou collective

Concevoir des supports pédagogiques et guides d'utilisation

Élaborer un programme de formation

Identifier et analyser les problèmes rencontrés dans l'utilisation des logiciels

Procéder à l'assistance des utilisateurs en lien avec l'informaticien RH et/ou la DSI

#### **Participer au choix de nouvelles solutions logicielles, en lien avec les chargés de projets GPEC, Entretien annuel, Formation, l'informaticien RH, la DSI et les éditeurs**

Élaborer des jeux d'essai pour vérifier la conformité des solutions proposées

Identifier des axes d'amélioration des solutions logicielles et matérielles

Intégrer l'équipe projet et participer aux groupes de travail

Participer à l'élaboration de cahiers des charges

Qualifier les besoins de la direction, dans le respect du cadre réglementaire

Recenser et analyser les usages des utilisateurs

#### **Participer à l'implantation et au paramétrage fonctionnel de la solution logicielle, en lien avec les chargés de projets GPEC, Entretien annuel, Formation, l'informaticien RH, la DSI et les éditeurs**

Participer à la définition et la mise en place des procédures

Participer aux formations d'administrateur fonctionnel

Procéder à des tests

## **Qualifier et gérer les demandes des services, de la direction ou des partenaires extérieurs**

Analyser et reformuler les demandes

Concevoir des indicateurs et tableaux de bord

Traiter, mettre en forme et diffuser les résultats

## **Compétences/Aptitudes**

- Excellente maîtrise des logiciels, progiciels et applicatifs métiers (Arc Map, Business Object, Genesis, KSL Studio)
- Maîtrise des principes, techniques et outils des systèmes d'information et de leur réglementation.
- Autonomie, initiative et force de proposition
- Méthode, organisation et rigueur
- Expérience souhaitée dans le secteur informatique lié au secteur RH

INDRE-ET-LOIRE  
LE DÉPARTEMENT

**Renseignements : Service Recrutement – Carrière – Paie au 02.47.31.49.04 – poste : 69417**

Merci d'adresser votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitæ et de la copie de votre dernier arrêté de position administrative à :

**Monsieur le Président du Conseil départemental d'Indre-et-Loire**

**Direction des Ressources Humaines**

**Place de la Préfecture - 37927 TOURS CEDEX 9**

ou par mail à [recrute@departement-touraine.fr](mailto:recrute@departement-touraine.fr)

[www.touraine.fr](http://www.touraine.fr)

**TOURAINÉ**  
LE DÉPARTEMENT 