



ACADÉMIE D'ORLÉANS-TOURS

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Rectorat de l'Académie d'Orléans-Tours
Direction des Systèmes d'Information
21, rue Saint-Etienne
45043 ORLEANS cedex 1
ce.dsi@ac-orleans-tours.fr

Assistant Ingénieur EMAC- Expertise Métier et Accompagnement

Catégorie / Corps

Cadre statutaire

A / ITRF / assistant Ingénieur

Externe

Décret n°85-1534 du 31 décembre 1985 modifié fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère de l'éducation nationale

Descriptif de l'emploi

Affectation

RIME

Domaine fonctionnel : Numérique et systèmes d'information et de communication

REFERENS

Branche d'activité professionnelle :
BAP E : Informatique, Statistique et Calcul Scientifique
Famille professionnelle : Ingénierie des systèmes d'information

Emploi-type : E3A41 - Gestionnaire d'application / assistance support

- DSI : Rectorat de l'Académie d'Orléans-Tours
- Localisation du poste : Orléans
- Support n° 25140

Missions

Assurer le maintien en condition opérationnelle, la conduite du changement et l'assistance de niveau 2 aux utilisateurs du système d'information (applications nationales, applications locales, outils collaboratifs...) pour les applications des domaines métiers « élèves » ou « RH Financier ».

Chaque pôle est actuellement composé de 3 ETP – Equivalent temps plein

Activités principales

Effectuer les actions et processus de gestion courante des applications en place dans toutes ses dimensions (assistance, gestion des incidents, qualité de service, formation, accompagnement ...)

- Contrôler et planifier les modifications d'applicatifs et/ou de logiciels en concertation avec les services métiers et l'équipe de production
- Contrôler et planifier les tâches d'exploitation en concertation avec les services métiers et l'équipe d'exploitation
- Rédiger la documentation fonctionnelle et technique (procédures d'exploitation)
- En cas d'anomalie de fonctionnement, analyser, proposer des solutions de contournement et faire remonter les incidents
- Participer à l'élaboration d'outils de consultation
- Anticiper les changements et leurs impacts métiers sur le SI en assurer la promotion par des actions de conseil, de communication et de formation (conception de support et animation de formation en
- Assurer la fiabilité et la sécurité du système d'information global
- Faire remonter et suivre les demandes d'évolutions applicatives (fonctionnelles ou techniques)
- Mutualiser les bonnes pratiques en matière d'utilisation du système d'information du domaine
- Participer aux réunions d'équipe et être force de proposition

Environnement professionnel

Ce poste est rattaché au service informatique du Rectorat (DSI).

Il est sous l'autorité du responsable de la Relation Client et sous la responsabilité du chef de pôle.

Conditions particulières d'exercice

Variabilité éventuelle des horaires de travail

Compétences et connaissances requises

- Interroger un système de base de données Informix, DB2, MYSQL
- Utiliser un outil de suivi des demandes d'assistances (ITOP, GLPI)
- Maîtriser les outils bureautiques
- Maîtriser les outils de communication (vidéo, site web)
- Travailler en équipe
- Participer à la conduite du changement
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Être à l'écoute du besoin de l'utilisateur
- Réactivité
- Sens de la confidentialité

Contact

Olivia LECUYER - responsable de la Relation Client – DSI Orléans-Tours - 02 38 79 45 55

Christine LE BERRE - Adjointe au DSI pour les missions académiques - 02 38 79 38 22

