

L'Université de Montpellier recrute un Chargé de projet dématérialisation (F/H)

Type de contrat : CDD de droit public de Catégorie A

Dates de contrat : dès que possible et pour 12 mois

Quotité de travail : 100 %

Rémunération mensuelle : de 1960 € à 3885 € brut / de 1575 € à 3130 € net estimé

Localisation : Montpellier

Une université d'excellence

Université de recherche intensive, leader mondial en écologie, l'Université de Montpellier est un établissement public expérimental qui figure dans le top 200 du classement de Shanghai. Elle couvre plusieurs champs disciplinaires sciences et techniques, droit, économie, environnement, administration, gestion, médecine, pharmacie, activités physiques et sportives, biologie, informatique, sciences de l'éducation, science politique. Elle a obtenu en 2022 la labellisation I-SITE (Initiative Science Innovation Territoires Economie) qui associe 15 partenaires de recherche et d'innovation du territoire. Ce Programme d'Excellence (PEI) porté par l'Université de Montpellier s'articule autour des enjeux "Nourrir, Soigner, Protéger" et s'appuie sur tous les domaines scientifiques de l'Université et de ses partenaires. Elle coordonne le Pôle Universitaire d'Innovation (PUI).



Une université engagée

En lutte contre toutes les formes de discrimination, l'Université de Montpellier est engagée pour la promotion de la diversité, l'égalité entre femmes et hommes et pour l'inclusion des personnes en situation de handicap. L'UM place aussi le développement durable au cœur de sa politique et de son savoir-vivre. Une démarche saluée par le palmarès du Times Higher Education qui la place en tête des universités françaises les plus performantes en terme de développement durable.

Affectation

Structure de rattachement : Direction des Systèmes de l'Information et du Numérique (DSIN) – Service des Applications Métiers, Données et Développements (SAM2D)

Environnement de travail : La Direction du Système d'Information et du Numérique (DSIN) met en œuvre la politique des systèmes d'information et des technologies de l'information et de la communication définie par l'Université de Montpellier dans les domaines de l'enseignement, de la recherche, de la documentation et de la gestion. D'une manière plus générale, la DSIN intervient sur tout ce qui a une relation avec le traitement informatisé ou numérique de l'information.

Le « Service des Applications Métiers, Données et Développements - SAM2D » construit, implante, développe et gère le système d'information global nécessaire aux fonctions support et soutien de l'établissement selon les orientations du portefeuille projets.

Le SAM2D assure un rôle de conseil, d'assistance, d'accompagnement et de propositions de solutions auprès des directions, composantes ou unités de recherche. Il assure également le déploiement d'applications métiers et référentiels, l'intégration de briques applicatives et de processus dématérialisés, services numériques issues de développements locaux ou provenant d'autres établissements universitaires.

Le SAM2D veille à augmenter l'interopérabilité et la cohérence globale du SI, s'assure que les enjeux de sécurité sont mis en œuvre dont la gestion des habilitations d'accès aux données, et s'assure du référencement des applications (environnements techniques, référents, RGPD, ...).

Présentation du poste

- **Mission principale :** Le(La) chargé(e) de projet dématérialisation conseille et organise la mise en place et l'évolution des procédures dématérialisées y compris les circuits de validation associés. Il(Elle) assure l'accompagnement et l'assistance technico-fonctionnelle associée.

Il(Elle) travaille en étroite collaboration avec les responsables SI métier DSIN (Formation, Finance, Recherche, RH, ...) et se situe à l'interface entre les référents « métier » et les directions opérationnelles impliquées dans les processus.

La démarche de dématérialisation est essentielle pour fluidifier les processus administratifs de l'établissement. Elle nécessite un accompagnement important des structures sur les changements profonds de leur façon de travailler dont des enjeux forts en matière d'amélioration continue et de conduite du changement.

- **Activités :**

Activités projets « dématérialisation de processus » :

- Accompagner la transformation numérique administrative de l'UM
- Simplifier, optimiser, modéliser et paramétrer les processus, à travers l'animation d'ateliers menés en coopération avec les référents métiers des processus
- Participer à la mise en œuvre des outils e-parapheur, assurer le suivi des certificats de signature électronique
- Participer à l'intégration des procédures dématérialisées dans le SI en lien direct avec les référents métiers DSIN : mise en place de connecteurs, organisation des droits d'accès et conduite du changement
- Organiser les phases de test en lien avec les structures impliquées dans les processus
- Suivre et vérifier l'avancement des projets, garantir leur conformité, faire remonter les alertes et proposer des alternatives
- S'inscrire dans une démarche d'amélioration continue et actualiser le backlog

Activités cycle de vie des processus ou applications sous sa responsabilité :

- Réaliser l'assistance technico-fonctionnelle de niveau 2
- Qualifier, analyser et suivre les anomalies auprès des éditeurs, prestataires ou acteurs locaux
- Gérer les droits d'accès (comptes utilisateurs, habilitations)
- Participer à l'élaboration d'outils de consultation, fiabilisation et contrôle des données (scripts, procédures, flux de données, requêtes, reporting ...)

Maintenance corrective / évolutive :

- Participer à l'organisation des plans de tests techniques et fonctionnels avec les acteurs DSIN et métiers (tests de non-régression, migration de données ...)
- Rédiger la documentation (procédures d'exploitation...)
- Participer au maintien en conditions opérationnelles des processus, applications et des interfaces vers le reste du SI de l'université

- **Observations/Informations utiles :**
 - Possibilité de télétravail (jusqu'à 2j/semaine)
 - Etablissement handi-bienveillant

Profil recherché

COMPETENCES

- Connaître l'environnement Linux, les systèmes de gestion de bases de données (ORACLE, MySql ...), les langages de requêtes (SQL, PL/SQL), langage de scripts (Python, Perl, Shell ...)
- Savoir s'inscrire dans une démarche de projet agile (KANBAN ou SCRUM)
- Savoir modéliser des processus, collecter et prioriser les besoins, coordonner un plan de test ...
- Connaître les environnements techniques LDAP, SSO CAS
- Connaître les règles de confidentialités concernant les données, les accès nominatifs, les autorisations de transfert de données (RGPD ...)
- Connaître les réglementations et la législation (fichiers nominatifs, droits d'auteur...)
- Connaître une méthodologie de gestion de projet
- Être capable de gérer des situations d'urgence et hiérarchiser les priorités.
- Connaître un domaine de gestion de l'Université : Formation, Finance, Recherche, RH, ... serait un plus

Savoirs être

- Savoir travailler en équipe et faire preuve de qualités relationnelles
- Savoir définir des priorités et suivre leur réalisation
- Savoir être à l'écoute, se rendre disponible et avoir une très bonne capacité d'adaptation
- Être organisé, rigoureux et disponible
- Savoir être force de proposition

Pourquoi nous rejoindre ?

Rejoindre l'université de Montpellier, c'est bénéficier de nombreux avantages dans une région qui offre un cadre de vie qualitatif.

Nos avantages:

> **Dispositifs de développement des compétences** : accès à une grande offre de formation, préparation aux concours internes

> **Jusqu'à 56 jours de congés / an** (pour un contrat 12 mois et plus/ temps plein à 38h05)

> **Temps de travail aménageable**

> **Jusqu'à 2 jours de télétravail / semaine** (selon les modalités de la charte de TT applicable à l'UM)

> **Restauration collective**

> **Aide et prestations sociales**

> **Prise en charge partielle des abonnements au transport de la ville**

> **Accès aux activités sportives, culturelles et de loisirs de l'université**

> **Soutien à la parentalité** : club de loisirs pour enfant, partenariat de crèches, jours enfant-malade

Avantages dépendant de la nature et la durée du contrat, des nécessités de services et des conditions d'éligibilité

Modalité de candidature

Dépôt CV et Lettre de Motivation : <https://umemplois.umontpellier.fr/>

Référence de l'offre à rappeler dans votre lettre de motivation : **2024-I0111**

Clôture des candidatures **le 06/05/2024 à 23h59**

Contacts :

- organisation du recrutement : drh-recrut-biats@umontpellier.fr / 04 67 14 99 30
- renseignements sur le poste : cecile.planes@umontpellier.fr / 04 34 43 22 56

En savoir plus :

Caractéristiques du contrat

- ✓ Contrat de droit public avec période d'essai en fonction de la durée du contrat
- ✓ Les congés doivent être pris pendant la durée du contrat de travail
Pour les contrats d'une durée = ou > 12 mois, au choix :
 - * soit 36h40 hebdomadaires et 48 jours de congés par an
 - * soit 38h05 hebdomadaires et 56 jours de congés par an

Conditions générales de recrutement dans la fonction publique

- ✓ Jouir de ses droits civiques
- ✓ Compatibilité des mentions portées au bulletin n°2 du casier judiciaire avec l'exercice des fonctions
- ✓ Etre en position régulière au regard du code du service national de l'Etat dont le candidat est ressortissant
- ✓ Pour les personnels de nationalité étrangère, être en position régulière au regard des dispositions relatives aux documents de séjour du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile
- ✓ Conformément à l'article 49-9 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat, les agents qui, dans les six années suivant la rupture conventionnelle, sont recrutés en tant qu'agent public pour occuper un emploi au sein de la fonction publique de l'Etat, sont tenus de rembourser à l'Etat, au plus tard dans les deux ans qui suivent leur recrutement, les sommes perçues au titre de l'indemnité spécifique de la rupture conventionnelle octroyées dans le cadre d'un précédent emploi dans la fonction publique.