



PROFIL DE POSTE

REFERENT APPLICATIF sur les Applications RH-GTT

Libellé de la fiche métier de rattachement : **Developpeur(euse) informatique Ressources Humaines**

Code métier: 35F20

DIRECTION/SITE : 1410- DIRECTION DES FINANCES FACTURATION CONTRACTUALISATION ET SYSTEME D'INFORMATION

SERVICE/POLE : 7900 – DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION / 7930-DEPARTEMENT APPLICATIONS

IDENTIFICATION DU POSTE

Type de contrat : Titulaire ou CDI

Grade : Technicien Supérieur Hospitalier ou Ingénieur Hospitalier

Quotité de travail : 100%

Horaires et jours travaillés : Semaine Ouvrée + Astreintes

Responsable(s) hiérarchique(s) : Bernard Hemery (Responsable de département Applications) - Olivier Caetano (Responsable Equipe RH)

DEFINITION DU POSTE :

Au sein de l'équipe de gestion du système d'information des ressources humaines, vous êtes en charge :

- de l'application des procédures quotidiennes,
- de l'analyse et du paramétrage des composants logiciels à partir des spécifications fonctionnelles,
- du recensement et de l'analyse des besoins utilisateurs,
- de la relation avec nos éditeurs de logiciels pour le suivi des incidents, des évolutions, ...
- de la mise à jour de la suite logicielle,
- du déploiement de logiciels,
- de la maintenance de la suite logicielle,
- de l'assistance aux utilisateurs,
- de la formation des équipes,
- de l'amélioration de la performance, participation à la gestion et à l'évolution du Système d'information,
- des propositions sur les évolutions techniques et fonctionnelles,
- de la veille technologique et fonctionnelle constante.

ACTIVITES

- Pilotage des actions de maintenance correctrice, évolutive et/ou préventive du SI, ainsi que des évolutions imposées par les éditeurs (arbitrage, priorisation, planification)
- Maintenance correctrice, évolutive et/ou préventive de la solution, du matériel et des équipements et paramétrage du SI
- Positionnement des droits sur les applications et habilitations
- Réalisation de la recette fonctionnelle et traitement des anomalies
- Recueil et qualification des demandes et besoins de maintenance correctrice, évolutive et/ou préventive du SI
- Rédaction, mise à disposition et mise à jour de la documentation utilisateur
- Suivi des évolutions réglementaires et technologiques du SI
- Analyse, veille et prospection du marché des fournisseurs informatiques pour mettre en œuvre la stratégie d'achat SI
- Définition, planification et mise en place des normes, standards, procédures et outils liées à la sécurité du SI (MSSI)

PRINCIPALES COMPETENCES REQUISES

- Vous faites preuve d'une très bonne capacité d'adaptation.
- Vous avez un bon sens relationnel et souhaitez travailler en équipe.
- Vous connaissez les domaines liés aux ressources humaines.
- Vous avez de solides connaissances techniques liées aux systèmes d'exploitation et aux bases de données (SQL), flux de données et Business Objects.
- Maîtrise des outils bureautiques Microsoft Office.
- Notions de base Windows, Unix, Linux.
- Discrétion, Organisation, Rigueur, gestion des priorités, ...
- Réactivité aux nombreuses sollicitations des utilisateurs et des éditeurs.

RELATIONS PROFESSIONNELLES LES PLUS FREQUENTES

- Interlocuteur privilégié de la Direction des Ressources Humaines, de la Direction des Affaires Médicales, et de la Directions des Soins, Référents utilisateurs et utilisateurs pour la définition des besoins, la préparation des cahiers de charges et la consultation des éditeurs, le choix d'une solution et sa mise en œuvre, le support utilisateur ainsi que pour les demandes de maintenance corrective ou évolutive
- Éditeurs, diffuseurs et mainteneurs des applicatifs informatiques pour les informations sur les produits, les réponses aux consultations, la maintenance évolutive et corrective.

QUALITES ATTENDUES

- Curiosité intellectuelle et professionnelle.
- Aptitude à acquérir une bonne connaissance et maîtrise de la réglementation dans son domaine d'activité. Une expérience dans le domaine de la gestion du temps de travail et/ou des ressources humaines en milieu hospitalier serait un plus.

PRE-REQUIS SOUHAITES

Diplôme : Bac +2/3 ou supérieur, avec expérience significative sur le domaine.

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Vous serez affecté(e) à l'équipe de gestion du système d'information des ressources humaines de la Direction du Système d'Information du C.H.U. de Clermont-Ferrand. Cette équipe, composée de trois personnes, intervient sur les domaines et applications :

- de gestion des ressources humaines (Maincare M-RH),
- de la paie (Maincare M-PH),
- du temps de travail (GFI Gestor / GtMed),
- de la formation (ANFH Gesform),
- de la GPMC (ANFH Gesform),
- de la santé au travail (Val Solutions Préventiel),
- des infocentres associés (Business Objects).

L'équipe intervient pour les utilisateurs du CHU mais également pour certains établissements de la région, notamment pour réaliser les paies de ces établissements.