

Fiche de poste

Fonctions : Administrateur des services applicatifs dans le domaine de l'informatique de gestion GRH

Métier ou emploi type* : E1A41 - Chef-fe de projet ou expert-e en ingénierie des systèmes d'information

* REME ou REFERENS

Le Répertoire des métiers (REME) peut être consulté sur le site du Ministère de l'éducation nationale.

Le référentiel des emplois type de la recherche et de l'enseignement supérieur (REFERENS) peut être consulté sur le site du Ministère de l'enseignement supérieur.

Fiche descriptive du poste

Catégorie : A

Corps : Ingénieur de recherche

Affectation

Administrative : Rectorat de Versailles / DSI

Géographique : DSI du Rectorat de l'académie de Versailles 3, boulevard de Lesseps – 78017 Versailles : http://www.ac-versailles.fr/public/jcms/p1_7867/itineraires-et-plan-d-acces

L'activité s'exerce au sein de la DSI de l'académie de Versailles et plus particulièrement au sein du service Production et opérations sous la hiérarchie du responsable du département du Pilotage des Services applicatifs.

Missions

Activités principales :

I) au sein du pôle Production Applicative dans le service Production et Opérations - Pilotage des services applicatifs

Mission 1 : Gérer et coordonner l'activité de l'équipe

- Gérer les tâches et les priorités à l'intérieur de l'équipe, apporter un soutien technique et d'organisation
- Faire le suivi RH des personnels de l'équipe (entretiens d'évaluation, rapport d'aptitude...)
- Veiller à transmettre les informations utiles et nécessaires à la réalisation des activités et valoriser l'activité
- Maintenir une base du savoir-faire dans le périmètre de responsabilité de l'équipe
- Rendre compte de son activité de manière rigoureuse et organisée auprès de sa hiérarchie directe
- Participer à la gouvernance du pôle Production Applicative en appui à la hiérarchie directe et en lien avec les autres responsables d'équipes

Mission 2 : Assurer la gestion des accès aux applications et aux univers BO

- Gérer et tracer les habilitations et les accès sur validation des MOA, en assurer une revue régulière
- Créer les environnements applicatifs (utilisateurs, profils, droits,...)

Mission 3 : Assurer l'administration des applications en respectant la confidentialité et les calendriers

- Assurer le Maintien en Condition Opérationnelle des applications
- Décliner la planification des actes de gestion en terme opérationnel
- Planifier et assurer les mises en production sur les 3 niveaux : couche présentation, couche métier, couche base de données en suivant les directives des sites nationaux et/ou de l'équipe d'intégration et ingénierie applicative
- Administrer les services applicatifs, les échanges de données et tracer les actions réalisées dans le suivi
- Réaliser les scripts nécessaires (arrêt/démarrage, sauvegardes, exports et entretien des bases, rotation de logs, correctifs..)
- Assurer, contrôler la cohérence des systèmes d'information et veiller au respect de la confidentialité des données
- Analyser et formaliser les besoins en traitement de l'information et évaluer les ressources
- Définir les procédures et les reprises sur incidents
- Administrer les bases DB2 en tant que DBA

Mission 4 : Réaliser des requêtes et tableaux de bord pour répondre aux besoins des Maitrises d'Ouvrage (MOA)

- Analyser, concevoir et développer les requêtes
- Organiser le référentiel de requêtes, et procéder à une revue périodique de ce référentiel avec les MOA au cours des comités opérationnels
- Former les utilisateurs à l'outil Business Object (BO) sur les univers métiers

Mission 5 : Gérer les incidents, participer à la gestion des problèmes et assurer une expertise

- Diagnostiquer les incidents, proposer des solutions palliatives ou correctives dans le respect des accords de niveau de service
- Déclarer et suivre les demandes correctives et/ou évolutives des services applicatifs auprès des sites de diffusion
- Traiter les incidents de 3^{ème} niveau et analyser les problèmes applicatifs

Mission 6 : Améliorer la qualité de l'administration des services applicatifs et renforcer la qualité de service

- Proposer et réaliser des solutions permettant la simplification ou l'amélioration de l'administration
- Alimenter la base de connaissances destinée aux utilisateurs finaux et contribuer à la définition des demandes de services

Mission 7 : Informer et communiquer

- Communiquer avec les différents acteurs.
- Participer et suivre les nouveaux projets
- Tracer l'activité au travers d'un outil.
- Rédiger des rapports, participer au bilan de l'activité

II) vers l'extérieur [autres services, usagers]

- Coopérer avec les autres équipes du département du Pilotage Applicatif, du service de « Production et opérations », des services « Relation clients, relation partenaires » et « Etudes et Pilotage »
- Correspondre avec les pôles de diffusion nationaux et les fournisseurs de logiciels éventuels.

Conditions particulières d'exercice (NBI, régime indemnitaire - groupe de fonctions IFSE ...) :

Groupe RIFSEEP : 2 (le plus bas)

Encadrement : NON - OUI

Nb agents encadrés par catégorie : 2 A - 5 B - ... C

Conduite de projet : NON - OUI

- Signature et application de la « Charte des administrateurs informatiques de l'académie de Versailles »
- Amplitude horaire importante éventuelle
- Astreintes possibles

Compétences*

Connaissance, savoir :

- connaissance architecturale et fonctionnelle du SI de l'Education Nationale
- connaissance des différentes technologies web
- connaissance générale des logiciels support de ces services : SGBD DB2, MySQL, Informix, serveurs d'application Oracle WebLogic, Tomcat, serveurs http Apache, Authentification RSA ClearTrust, Authentication Manager, Federated Identity Manager, outil d'intégration WLI,...
- connaissance des concepts de gestion d'identité (authentification unique, authentification forte, fédération)
- connaissance des aspects juridiques et techniques liés à la sécurité des systèmes d'information
- bonne connaissance de Linux
- maîtrise d'au moins un langage de scripting (bash, perl, python,...) et des langages SQL et 4GL
- maîtrise de l'outil Business Object
- connaissance des outils de supervision (nagios, cacti,...)
- connaissance des concepts ITIL

Savoir-faire :

- Savoir rédiger des rapports d'exploitation, des documents de synthèse, bilans, rapports d'incidents.
- Pouvoir intervenir rapidement et efficacement dans des situations imprévues et urgentes.
- Respecter les consignes et procédures en termes techniques, de calendrier et de confidentialité.
- Assurer une veille technologique sur son domaine d'activité

Savoir être :

- Savoir travailler en équipe et partager l'information tout en ayant le sens de l'autonomie et de la responsabilité
- Rigueur, organisation du travail, esprit d'initiative
- Capacité d'écoute et de dialogue avec les partenaires internes et externes
- Qualités rédactionnelles

* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)