

## **E2A41 - Administrateur-trice des systèmes d'information**

Mission
Assurer le pilotage, le maintien en condition opérationnelle, l'exploitation et l'assistance de niveau 2 aux utilisateurs du système d'information
Activités principales
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à l'administration du système d'information en termes de référentiels, règles, démarches, méthodologies et outils</li> <li>▪ Vérifier la pertinence et la performance fonctionnelle du système d'information</li> <li>▪ Proposer des évolutions applicatives (fonctionnelles ou techniques)</li> <li>▪ Participer à la définition et faire appliquer les accords de niveaux de service</li> <li>▪ Mutualiser les bonnes pratiques en matière d'utilisation du système d'information du domaine</li> <li>▪ Résoudre ou faire remonter les incidents et optimiser les performances</li> <li>▪ Contrôler et planifier de manière efficace les modifications d'applicatifs et/ou de logiciels</li> <li>▪ Participer à l'élaboration d'outils de consultation, de contrôle et de gestion (scripts, procédures, requêtes, reporting)</li> <li>▪ Anticiper les changements et leurs impacts métiers sur le SI et en assurer la promotion par des actions de conseil et de communication</li> <li>▪ Assister la maîtrise d'ouvrage dans l'élaboration de cahiers des charges</li> <li>▪ Rédiger la documentation fonctionnelle et technique</li> <li>▪ Animer et coordonner une équipe</li> </ul>
Conditions particulières d'exercice
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Variabilité éventuelle des horaires de travail</li> <li>▪ Lieu de travail situé à Lille</li> </ul>

Compétences principales
Connaissances
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Applications métiers (connaissance approfondie)</li> <li>▪ Architecture et environnement technique du système d'information</li> <li>▪ Méthodologie de conduite de projet</li> <li>▪ Processus métiers</li> <li>▪ Systèmes d'information (connaissance approfondie)</li> <li>▪ Langage de programmation</li> <li>▪ Sécurité des systèmes d'information et de communication</li> <li>▪ Techniques de conduite du changement (connaissance générale)</li> <li>▪ Référentiel des bonnes pratiques (connaissance générale)</li> <li>▪ Environnement et réseaux professionnels</li> <li>▪ Anglais technique (connaissance générale)</li> </ul>
Compétences opérationnelles
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administrer un système de base de données (maîtrise)</li> <li>▪ Anticiper les évolutions fonctionnelles et techniques</li> <li>▪ Accompagner les changements (maîtrise)</li> <li>▪ Expliciter les besoins et les prioriser</li> <li>▪ Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision</li> <li>▪ Encadrer / Animer une équipe</li> <li>▪ Communiquer et faire preuve de pédagogie</li> <li>▪ Travailler en équipe</li> </ul>
Compétences comportementales
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacité de prospective</li> <li>▪ Réactivité</li> <li>▪ Sens de la confidentialité</li> </ul>
Diplôme réglementaire exigé - Formation professionnelle si souhaitable
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Licence</li> <li>▪ Domaine de formation souhaité : filière informatique</li> </ul>
Tendances d'évolution
Facteurs d'évolution à moyen terme
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Accroissement des exigences qualité à respecter</li> <li>▪ Accroissement et élargissement des champs de responsabilité dans le domaine de la sécurité, en raison des exigences d'accessibilité et de mobilité des usagers</li> </ul>
Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rôle accru d'aide à la décision, de conseil et d'aide à la maîtrise d'ouvrage</li> <li>▪ Actualisation permanente des connaissances</li> </ul>

Ancien code de l'emploi-type REFERENS	Ancien intitulé de l'emploi-type REFERENS
E2A21	Administrateur de systèmes d'information