Les Beaux-arts, école d'arts plastiques de Grand Poitiers

Un ou Une Gestionnaire du système d'information Ressources

POSTULER AVANT LE **18 MAI 2025**

Direction Générale Adjointe Ressources
Direction Appui et pilotage interne

Cadre d'emplois des Techniciens Territoriaux
A temps complet

Publié le 10 avril 2025

Pourquoi ce poste pourrait vous intéresser ?

- **Un environnement stimulant** où vous pourrez exercer votre métier avec des projets d'envergure et à forts enjeux ;

- **Des valeurs employeurs partagées :** solidarité, proximité, diversité, égalité professionnelle femme / homme, inclusion, transition écologique ;

- **Un accueil privilégié :** dispositif d'intégration avec temps dédié d'information et de découverte des équipements et des différents sites composants nos entités ;

- **Une organisation du temps de travail** qui favorise la bonne adéquation vie professionnelle / vie privée (poste ouvert au télétravail) ;

- **Des opportunités de carrière :** campagnes de promotion interne et d'avancement de grade annuelles avec un récent passage du taux d'avancement de grade à 100%, formations internes et externes sur vos thématiques métiers ou pour évoluer et déployer pleinement votre potentiel professionnel.

En synthèse, en nous rejoignant, vous pourrez vous épanouir au sein d'une entité dynamique, solidaire avec de belles valeurs dont les agentes et agents sont sincèrement investis au quotidien, au bénéfice des habitants et des habitantes du territoire de la Ville de Poitiers et de Grand Poitiers. C'est un métier qui fait sens !

Présentation de la structure

La Mission Appui et Pilotage interne de la Direction Générale Adjointe Ressources joue un rôle central dans l'optimisation et la gestion des ressources. Elle soutient le pilotage stratégique en fournissant des indicateurs analytiques pertinents et accompagne les différentes directions dans leurs activités de suivi et de gestion.

La mission assure la mise en place des dispositifs de reporting et coordonne les dialogues de gestion en collaboration avec le contrôle de gestion. Elle pilote et optimise la masse salariale, les effectifs, le temps de travail, ainsi que les systèmes d'information des ressources humaines et décisionnels, en partenariat avec la DSIN et les services de la collectivité. Enfin, elle gère les dossiers transversaux stratégiques de la DGA et de la collectivité. Rejoignez-nous pour contribuer à une gestion efficace et innovante des ressources !

Vos missions

Sous la responsabilité du directeur Appui et Pilotage interne, vous participez à l'administration du Système d'information ressources et à la mise en œuvre des applications décisionnelles métiers sur l'ensemble de leur cycle de vie.

Vos activités

Administration du SIRH

- Maintenir les applications métier en conditions opérationnelles et en assurer la sécurité et les évolutions ;
- Assurer l'interface entre les utilisateurs et les éditeurs lors du fonctionnement courant des applications ;
- Assistances aux utilisateurs ;
- Assurer la configuration technique des applications ;
- Développement si besoin d'application spécifique pour pallier à l'absence de module du SIRH.

Administration du décisionnel

- Accompagner, assurer la qualité et le bon fonctionnement de l'ensemble des fonctionnalités du système d'information décisionnel : flux d'alimentation (ETL), référentiels, qualité et structuration des données dans l'entrepôt, plateforme de restitution ;
- Assurer la mise en production des indicateurs et tableaux de bord dans le système d'information décisionnel ;
- Administrer les accès au SID ;
- Assurer l'interface entre les utilisateurs et les éditeurs lors du fonctionnement courant du SID.

Votre profil

- Vous connaissez l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales, vous maîtrisez le statut de la fonction publique territoriale ainsi que les politiques et domaines de la gestion RH ;
- Vous possédez une solide expertise en matière de gestion des temps et des activités, de l'administration d'un SIRH. Vous êtes reconnu pour votre capacité à piloter des projets transverses et à animer des groupes de travail ;
- Vous disposez de solides compétences d'analyses statistiques et de synthèse ;
- Vous avez une bonne maîtrise de Civil Net RH et ou Incovar+ ;
- Vous maîtrisez les langages de développement (PHP, Bash, PowerShell, etc.) ;
- Vous maîtrisez des solutions d'ETL type SAP Business Object, POWER BI ;
- Vous êtes autonome et rigoureux·se, vous savez faire preuve d'initiative et surtout de pédagogie dans vos approches professionnelles.

Conditions d'exercice des missions

- Poste ouvert au télétravail (2 jours maximum par semaine) ;
- Lieu de travail principal : Hôtel de la Communauté urbaine – 84 rue des Carmélites à Poitiers.

Conditions de recrutement

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, ce poste est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le Code Général de la Fonction Publique et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. De plus, en application du décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 et de la délibération n° 2009-0239 du 18 juin 2009, le poste peut être accessible aux contractuels à titre dérogatoire.

Les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent également prétendre à cet emploi par voie contractuelle (article L352-4 du Code Général de la Fonction Publique). Dans ce cadre, pour tout renseignement, merci de recontacter Monsieur Guillaume DUDOIGT, référent maintien dans l'emploi et handicap : guillaume.dudoigt@grandpoitiers.fr

Rémunération

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + participation mutuelle + prévoyance + CASC (Comité d'Activités Sociales et Culturelles).

Vous souhaitez plus de renseignements ?

Merci de contacter M. Rachid AYEVA, Directeur DGA Ressources / Appui et Pilotage interne, au 05 49 30 20 69 / rachid.ayeva@grandpoitiers.fr ou Mme Sandrine POUCINEAU - Chargée de recrutement au 07 88 87 10 03.

Notre offre vous intéresse ?

Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copie des diplômes, (si statutaire dernier arrêté administratif) sont à adresser à :

Mme la Présidente de Grand Poitiers Communauté urbaine

Hôtel de la Communauté urbaine de Grand Poitiers

84 RUE DES CARMELITES

86000 POITIERS

ou par mail à recrutement@grandpoitiers.fr

Tout dossier incomplet ne sera pas étudié

les beaux-arts
École d'arts plastiques de Grand Poitiers

26 Rue Jean-Alexandre
86000 Poitiers
05 49 30 21 90