

# Fiche de poste

## Identification

Intitulé du poste	Responsable d'application Domaine ACTIONS SOCIALES et RESSOURCES HUMAINES	Direction	DLSI
Intitulé du métier de référence	Chef de projet	Service	Service Intégration Etudes des Logiciels
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	A00000063_PT
		Code métier*	

## Statut

Catégorie	<input checked="" type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	
Filière	Technique/administrative	Cadre d'emplois	Technicien/ingénieur/ rédacteur/attaché
Grade détenu		Grades possibles	Attaché principal ; Attaché ; Rédacteur principal de 1ère classe ; Ingénieur principal ; Ingénieur ; Technicien principal de 1ère classe

## Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	ANGERS – Boulevard FOCH	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui (faible, principalement sur les sites d'Angers)	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> Indifférent
Permis de conduire requis	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)		Délégations de signature	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	

**Prévention hygiène et sécurité :** « Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité :

- tout agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues ;
- de surcroît, le manager est responsable de la bonne application de ces règles. »

Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail

Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter <sup>1</sup> .	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	

<sup>1</sup> En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

## Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction et nom du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Responsable de l'Unité des Solutions du Social et de la RH		
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	/		
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Tous les utilisateurs des applications L'ensemble des agents de la DLSI		
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Fournisseurs de logiciels.		

## Contribution du poste d'activité du Département

<b>Missions</b>	<p>Vous intervenez sur les solutions déjà existantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- résolution d'incidents dans le respect de leur criticité et du niveau de service défini ;</li> <li>- garantie du bon fonctionnement et amélioration continue des applications, accompagnement à l'expression de besoin des utilisateurs métiers ;</li> <li>- Maintenance en Condition Opérationnelle des interfaces avec les applications ...</li> </ul> <p>Vous gérez les projets d'évolutions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pilotage de l'organisation des tests et recettes des migrations de version pour les applications.</li> <li>- Définition de la roadmap d'évolutions des applications en relation avec les Directions métiers</li> <li>- Pilotage des ressources internes et externes pour garantir la réalisation, dans les délais et les budgets prévus, des projets d'amélioration continue des applications de votre périmètre, des migrations de version...etc.</li> </ul>
-----------------	--

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	Poids relatif %	Niveau de resp <sup>2</sup>
> Activités principales :		
Maintenance correctrice, évolutive et/ou préventive des solutions		
Paramétrage des applications		
Pilotage des actions de maintenance correctrice, évolutive et/ou préventive du SI, ainsi que des évolutions imposées par les éditeurs (arbitrage, priorisation, planification)		
Planification de l'ensemble des moyens (humains, financiers, techniques) à mettre en œuvre pour la continuité de service (action de suivi et de maintenance) de son portefeuille d'applications		
Positionnement des droits sur les applications et habilitations		
Pilotage 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 (guide utilisateur, mode opératoire technique ...)		
Suivi des évolutions réglementaires et technologiques du SI		
Définition, planification et mise en place des normes, standards, procédures et outils liées à la sécurité du SI		
<b>Total</b>	100 %	

<sup>2</sup> Niveau de responsabilité : **I** - décide, est responsable de / **II** - propose, élabore, définit, participe à / **III** - exécute, met en œuvre.

### COMPETENCES LIEES AU POSTE

<b>Savoirs (connaissances théoriques)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expertise à acquérir sur l'ensemble des domaines du portefeuille</li> <li>- Connaissance des outils de développement : Sql, Business-objects ...</li> <li>- Connaissance des bases de données : ORACLE, SQLSERVER...</li> <li>- Maîtrise des outils bureautiques suivants : Suite office Microsoft, outil de travail collaboratif WSS.</li> <li>- Maîtrise des environnements technologiques et de l'architecture des sous-systèmes d'informations en charge.</li> <li>- Maîtrise et pratique des méthodes de suivi de projet, d'analyse et de résolutions de problèmes.</li> <li>- Dynamique de groupe</li> <li>- Techniques : d'animation, de créativité ...</li> <li>- Notions d'organisation administrative.</li> </ul>
---	--

Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adapter la documentation (procédure, manuel utilisateurs, ...)</li> <li>- Conduire et animer des réunions</li> <li>- Diagnostiquer les dysfonctionnements, les pannes, les incidents des applications</li> <li>- Élaborer des procédures de secours en cas de défaillance de la solution</li> <li>- Evaluer et documenter les résultats obtenus par rapport aux spécifications</li> <li>- Former et conseiller les formateurs relais dans son domaine de compétences</li> <li>- Mettre en œuvre les règles liées à la protection des données</li> <li>- Piloter, animer/communiquer, motiver une ou plusieurs équipes</li> <li>- Recueillir, analyser, formaliser et valider les besoins fonctionnels et non fonctionnels utilisateurs (y compris les interfaces avec les applications existantes et les compléments aux applications informatiques)</li> </ul>
Savoir procédural (procédures)	<p>Méthodologie d'ingénierie de projet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthode, normes et outils de développement</li> <li>- Procédures liées au RGPD</li> <li>- Normes et procédures de sécurité et de confidentialité</li> <li>- Connaître les méthodes d'accompagnement du changement</li> <li>- Savoir appliquer les procédures de fonctionnement du service et de la DLSI.</li> </ul>
Savoir relationnel (relations humaines)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ecouter, reformuler, s'adapter</li> <li>- S'exprimer de façon claire à l'écrit et à l'oral</li> <li>- Conseiller, assister, accompagner, faciliter et répondre à la demande utilisateur.</li> <li>- Communiquer sur le sens et les objectifs du projet.</li> <li>- Trouver des compromis : négociation, médiation.</li> <li>- Assurer et gérer l'interface entre l'utilisateur et le fournisseur.</li> <li>- Animer un groupe de travail.</li> <li>- Capacité à travailler en équipe et seul.</li> <li>- Pédagogue, esprit d'initiative, créatif, rigueur, disponibilité et sens de l'organisation</li> </ul>
Autres	
Évolution prévisible du poste	
Document élaboré ou mis à jour le :	Sébastien Méchin / 2/04/2025