

L'Université Paris Nanterre recrute un apprenti en management de projets SI

Environnement professionnel :

L'université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire qui accueille cette année plus de 34 000 étudiants au sein de 8 unités de formation et de recherche (UFR) et de plusieurs instituts. Elle est dotée de près de 2 200 personnels, dont environ 1 300 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et plus de 900 personnels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé (BIATSS).

Caractéristique du contrat :

Date d'affectation sur le poste souhaitée : 1^{er} septembre 2018

Niveau attendu : Master 2

Durée du contrat : 10 mois

Quotité de travail : rythme de l'alternance

Lieu d'affectation : Service de la Formation Continue (SFC)

Contexte et cadre d'exercice :

La solution logicielle FCA Manager, outil de gestion de la formation continue des établissements, promue par la FCU est utilisée par un nombre croissant d'établissements qui préconisent son utilisation pour soutenir le développement de la formation continue à l'Université. FCA Manager est un outil développé par des universités afin de répondre au plus près à leurs besoins et à prendre en compte leurs schémas internes d'organisation.

L'Université Paris Nanterre va engager le déploiement de « FCA Manager » comme nouvel outil de gestion de l'activité de formation continue. Sur la base des éléments indiqués par le service de la Formation Continue dans le cadre d'un projet d'amélioration de la qualité qui vise à répondre aux exigences du Décret n° 2015-790 du 30 juin 2015 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle. La Gouvernance de l'université Paris Nanterre est à l'initiative du choix de FCA en tant que « brique métier » formation continue au sein du système d'information de l'université et interfacée avec les autres applicatifs (Apogée, Sifac, Harpège (bientôt Siham)).

Pour déployer et maintenir cet outil de gestion de l'activité de formation continue, le service de la formation continue recrute un.e apprenti.e en management de projets SI : assistant-e chef de projet MOA.

Mission générale

L'apprenti.e recruté pour le déploiement de FCA Manager sera rattaché.e au Service de la Formation Continue de l'Université Paris Nanterre et travaillera en lien étroit avec l'ensemble des services supports de l'université et sous la direction du chef de projet.

Activités et conditions de réalisation

- Être le référent interne MOA « FCA Manager » et, en lien avec le chef de projet, en piloter le paramétrage et le déploiement au sein de l'UPN (DFC, SFC et PST) ;
- Suivre la phase d'intégration avec l'AMUE et la Direction des ressources informatiques de l'Université, vérifier l'avancement des projets, le respect des cahiers des charges, participer à la livraison et garantir sa conformité

- Réaliser l'intégration avec des outils locaux du service (Excel notamment) en lien avec le suivi qualité et le contrôle interne.
- S'assurer que FCA Manager, dans son paramétrage, répond aux besoins des différents utilisateurs (Direction, chargé.es et ingénieur.es en formation continue...) et est conforme aux processus élaborés dans le cadre de la démarche qualité ;
- Coordonner la conduite du changement
- Coordonner la formation et assurer une assistance aux utilisateurs dans la phase de démarrage ;
- Être l'interface avec le Chef de projet national de l'Amue qui accompagne les établissements universitaires dans le déploiement de FCA Manager ;
- Faire le lien avec Direction des ressources informatiques de l'UPN sur les aspects d'ordre technique
- Piloter l'analyse des incidents/dysfonctionnements
- Rédiger la documentation fonctionnelle et technique

Compétences et qualités attendues

- Compétence et expérience en management de projet (MOA)
- Expérience d'analyse fonctionnelle sur des logiciels de gestion (recueil de besoins, conception, spécification, recette)
- Accompagnement du changement
- Connaissance des concepts et des outils de la qualité ;
- Rigueur méthodologique, capacités d'organisation et d'adaptation ;
- Autonomie et prise d'initiatives ;
- Capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction ;
- Très bon relationnel, qualité d'écoute
- Disponibilité et réactivité en cas d'incidents de sécurité concernant le système d'information

Personne à contacter

elemoine@parisnanterre.fr