

Chargé.e de mission Systèmes d'Information
Catégorie A

est à pourvoir à la
Direction de la Formation et des Parcours Professionnels
Service Exécution Liquidation Financière et Système d'Information

Site de Toulouse ou Montpellier

FONCTION : Chargé.e de mission Systèmes d'Information

CONTEXTE :

La Direction de la Formation et des Parcours Professionnels (DFPP) met en œuvre les orientations et priorités de la Région sur le champ de la formation professionnelle.

La DFFP a pour missions :

- l'accompagnement des publics dans leurs parcours professionnels,
- la lutte contre les inégalités d'accès à la formation,
- la qualification à l'emploi, avec comme corollaire la réduction des freins à l'embauche.

Son champ d'intervention s'articule autour de la formation professionnelle (pilotage PRF), l'accompagnement des publics les plus en difficulté, l'apprentissage, l'orientation et l'information sur les métiers des publics adultes ainsi que le pilotage des instances partenariales autour de la formation et l'emploi. La DFPP compte 122 agents répartis sur les sièges de Toulouse et Montpellier.

Le Service Exécution Liquidation Financière et systèmes d'Information assure la gestion de l'exécution administrative et financière de l'ensemble des marchés de la Direction de la Formation et des parcours professionnels, le paiement de la rémunération des stagiaires et le pilotage des systèmes d'information (SI) de la Direction.

Le SELFI compte 30 agents répartis sur les sièges de Toulouse et de Montpellier.

Dans le cadre du déploiement d'une nouvelle plate-forme des marchés de la formation professionnelle, le.la Chargé.e de mission SI accompagnera les services de la direction dans les process d'instruction et de passation du Plan Régional de Formation (PRF). Il.elle accompagnera également les équipes en interne et les prestataires de la formation professionnelle, dans la mise en place du HUB AGORA porté par l'Etat dans le cadre de la démarche « Dites-le nous une fois ».

MISSIONS

Mission 1 : Accompagnement SI

- Accompagner des utilisateurs internes et externes dans l'utilisation des outils SI,
- Cordonner des équipes multidisciplinaires,
- Participer à la formation et la montée en compétences des utilisateurs,
- Participer à la conduite du changement,
- Concevoir des indicateurs d'évaluation des projets et mettre en œuvre une démarche d'évaluation auprès des utilisateurs internes et externes.

Mission 2 : Gestion partenariale

- Assurer le lien avec les prestataires informatiques dans le déploiement et la maintenance des outils – en étroit partenariat avec la Direction de l'Information et du Numérique,
- Participer à des réunions avec les éditeurs tout au long du processus de déploiement des projets SI.

Mission 3 : Rôle de personne ressource

- En lien avec la Direction de l'Information et du Numérique, contribuer au déploiement des équipements informatiques de la direction : recensement du besoin et des usages, vérification de la mise en œuvre...
- En lien avec la Déléguée à la Protection des données, assister les référents opérationnels des traitements de données à caractère personnel dans toute démarche visant à assurer la conformité au RGPD (Règlement Général sur la Protection des données).

Missions ponctuelles :

- Rédaction et mise à jour de process et de tout support ou documentation visant à accompagner les utilisateurs internes et externes,
- Effectuer des tâches d'administration fonctionnelle
- Mise à jour de référentiels (hors référentiels volumineux),
- Contribution à la supervision des flux et interfaces (AGORA).

PROFIL

- Expérience dans la gestion de projet
- Forte appétence pour les Systèmes d'Information
- Notions des marchés publics
- Compétences en animation de réunions, groupes de travail
- Capacité à alerter et à rendre compte
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité
- Autonomie, rigueur et qualités rédactionnelles
- Bon esprit d'équipe
- Bonne maîtrise des outils bureautiques