

 ACADÉMIE DE GRENOBLE <i>Liberté</i> <i>Égalité</i> <i>Fraternité</i>	Responsable d'applications Domaine Ressources Humaines et Moyens		Niveau d'emploi : A
	GRADE : IGE	Lieu : Rectorat de Grenoble Service : DRASI Site Grenoble	
Branche d'activité professionnelle (BAP) Famille d'activités professionnelles (FAP) Emploi-type REFERENS Emploi-type RenoiRH IFSE	E - Informatique, Statistiques et Calcul scientifique ISI - Ingénierie des systèmes d'information E2A41 - Administrateur-trice des systèmes d'information FPNUM024 Responsable d'applications Groupe 3		
Quotité de travail : 100 %	Date de mise à jour de la fiche de poste :	17/11/2025	Agent : Titulaire
Mission principale			
Administrar des applications dont il a la charge : Mettre en œuvre, maintenir, garantir la sécurité, la cohérence et l'évolution ; assurer un rôle de prescription, de conseil, d'assistance, d'information, de formation et d'alerte autour de ces applications.			
Missions du poste			
<ul style="list-style-type: none"> • Maintenir les applications en condition opérationnelle • Coordonner et organiser la conduite du changement • Participer à l'administration du système d'information en termes de référentiels, règles, démarches, méthodologies et outils • Mettre en œuvre une politique de fiabilisation des données • Mettre en place et alimenter des indicateurs de fiabilité, d'exploitation et de qualité • Vérifier la pertinence et la performance fonctionnelle des applications • Animer l'assistance de niveau 2 • Participer au maintien en condition opérationnelle et à l'assistance à ces applications. 			
Positionnement du poste dans l'organisation			
DRASI Site Grenoble - Direction Régionale Académique des Systèmes d'Information Site Grenoble PPA - Pole Projets et Applications EQUIPE RHM - Ressources Humaines et Moyens Le titulaire du poste est un interlocuteur privilégié des directions métiers pour les applications dont il est responsable Il rend compte au responsable des domaines fonctionnels des applications dont il a la charge. Il a la responsabilité d'applications figurant dans le portefeuille applicatif du rectorat qui reste la référence. Dans le contexte de construction de la DRASI, une évolution des missions du poste est à prévoir sur le périmètre régional.			
Activités essentielles			
<ul style="list-style-type: none"> • Participer à l'administration du système d'information en termes de référentiels, règles, démarches, méthodologies et outils 			

- Effectuer les actions et processus de gestion courante de l'application en place dans toutes ses dimensions (assistance, gestion des incidents, qualité de service, formation)
- Lancer l'exécution des tâches d'exploitation et assurer le suivi d'exploitation
- Proposer des évolutions applicatives (fonctionnelles ou techniques)
- Résoudre ou faire remonter les incidents et optimiser les performances
- Contrôler et planifier les modifications d'applicatifs et/ou de logiciels
- Participer à l'élaboration d'outils de consultation, de contrôle et de gestion (scripts, procédures, requêtes, reporting)
- Anticiper les changements et leurs impacts métiers sur le SI et en assurer la promotion par des actions de conseil et de communication
- Rédiger la documentation de présentation et d'utilisation
- Assurer l'assistance aux différents usagers du SI
- Participer aux projets en lien avec le périmètre de responsabilité
- Animer le réseau des acteurs liés au fonctionnement de l'application en lien avec les divisions métier

Profil du poste / compétences requises

Savoirs

- Architecture et l'environnement technique du système d'information
- Processus métiers (connaissance approfondie)
- Systèmes d'information (connaissance approfondie)
- Bases de données (connaissance approfondie)
- Administration des systèmes d'exploitation Linux et Windows (connaissance approfondie)
- Outils de reporting (Business Objects)
- Sécurité des systèmes d'information et de communication
- Techniques de conduite du changement
- Référentiel des bonnes pratiques
- Environnement et réseaux professionnels

Savoirs faire

- Analyser les besoins des utilisateurs
- Anticiper les évolutions fonctionnelles et techniques
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Renseigner les indicateurs de performance
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Établir des bilans d'actions, des tableaux de bord, des indicateurs de gestion
- Mettre en œuvre la charte d'utilisation et de sécurité du système d'information
- Gérer un SGBD relationnel
- Administrer un système de base de données (maîtrise)
- Accompagner les changements
- Expliciter les besoins et les prioriser
- Travailler en équipe

Savoirs être

- Réactivité
- Sens de la confidentialité
- Sens de l'organisation
- Sérieux
- Rigueur, fiabilité
- Capacité d'écoute, pédagogie (notamment avec les utilisateurs)

Télétravail

Missions télé-travaillables selon le protocole en vigueur au rectorat dans les 6 mois après la prise de poste.