

Description du poste : Administrateur Applicatif

Identification

Poste : Administrateur Applicatif	
Unité de Rattachement : Département SI	Suppléant : Responsable Département SI
Responsable Hiérarchique : Directeur délégué aux Systèmes d'Information	

Organisation



Mission

La principale mission de l'administrateur applicatif est d'assurer le fonctionnement optimal des applications métiers : ERP scolarité (admission, planification, hébergement, facturation, ...), Système de formation (E-Learning), ERP support (achats, finance, RH), système de relation clients (CRM), ...

Principales Responsabilités

Administration des applications métiers

- Adapter et paramétrer les applications pour répondre aux besoins métiers
- Gérer les profils utilisateurs au niveau des applications et attribuer les droits d'accès

Optimisation des applications métiers

- Contribuer à l'amélioration des applications par des actions de maintenance évolutive
- Assister les intégrateurs des applications tout au long du développement des nouvelles fonctionnalités applicatives ou tout autre projet applicatif

Support applicatif

- Apporter un support technique aux utilisateurs des applications métiers (Résolution des incidents et des anomalies applicatives)
- Gérer la relation avec les hotlines applicatives externes (prestataires)
- Former les différents services de l'établissement sur les techniques d'utilisation des applications
- Mettre à jour la documentation applicative : guides utilisateurs, cartographies applicatives, manuel d'administration et de configuration des applications, ...

Administration des bases de données métier

- Gérer les plans de maintenance et d'optimisation des BD
- Assurer la disponibilité, la traçabilité et la sécurité des BD

Systemes décisionnels

- Mettre en place des solutions décisionnelles permettant de centraliser, modéliser et restituer les informations utiles issues des différentes applications métiers
- Produire les états, les rapports et les tableaux de bord sollicités par les métiers
- Former les différents métiers sur l'utilisation des solutions décisionnelles
- Administrer les outils décisionnels

Compétences & Prérequis

Formation : Bac+5 en informatique (génie logiciel ou informatique de gestion)

Expérience professionnelle : 5 années d'expérience en administration des applications métiers

Compétences techniques et fonctionnelles

- Maîtrise des principes de fonctionnement des applications métiers : ERP, LMS, GED, CRM, ...
- Connaissances générales en architecture des systèmes et des bases de données
- Techniques de conception et de modélisation des logiciels et des bases de données
- Bonne connaissance des méthodes, outils et langages de développement
- Maîtrise des outils décisionnels
- Compréhension des activités de l'établissement, des besoins et des contraintes liées processus métiers : scolarité, formation, finance, achat, vente, RH, ...
- Maîtrise du SGBD SQL Server et de ses outils d'administration et de reporting
- Maîtrise du langage de requête SQL
- Maîtrise des outils de reporting statiques et dynamiques
- Concept de sécurité des applications et des bases de données

Aptitudes professionnelles

- Capacité à travailler en équipe
- Méthodologie, précision et esprit de synthèse
- Réactivité
- Appréhension du risque lié au contenu des données

Une expérience dans le secteur de l'enseignement serait appréciée.

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à candidatures@centrale-casablanca.ma en précisant l'intitulé du poste en objet.