



(Sud Finistère, 51 000 habitants, 9 communes, 250 agents)  
Recrute par voie statutaire ou à défaut contractuelle un(e)

## Un(e) Technicien(ne) Fonctionnel(le)

Filière technique / Adjoint technique/Technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe – catégorie C à B

*A pourvoir au dès que possible*

Dans le cadre d'un service commun « Direction des Systèmes d'Information » de 14 personnes et sous l'autorité du responsable du service « Etudes & applications métiers » comprenant 4 personnes, le(la) technicien(ne) fonctionnel(le) contribue au développement des usages collaboratifs et de la dématérialisation par la mise en œuvre et la gestion des différents logiciels du système d'information.

### Activités principales

- Gérer les paramétrages et le support des solutions logicielles collaboratives : messagerie, agendas partagés, GED, intranet, dématérialisation, bouquet de services Mégalis, GRC...
- Participer à la mise en œuvre et à la maintenance des solutions logicielles métiers : gestions financière et ressources humaines, gestion du temps, ...
- Contribuer à la modernisation des pratiques des services en lien avec les outils informatiques
- Rédiger des fiches de procédures et des manuels à destination des utilisateurs
- Rédiger des spécifications et des cahiers des charges
- Réaliser les supports de niveau 2 et 3 sur les solutions déployées en lien avec les éditeurs
- Conduire des projets fonctionnels : De l'analyse des besoins des services au déploiement des solutions
- Assurer la conduite de changement et le suivi des utilisateurs
- Identifier et prévoir les impacts organisationnels et managériaux de la mise en œuvre des évolutions logicielles
- Mettre en œuvre des connecteurs entre les applications du SI
- Contribuer à la modélisation des processus opérationnels et organisationnels
- Réaliser le suivi des prestations et participer aux opérations de recette
- Participer au suivi administratif des marchés et du budget
- Participer à la bonne circulation de l'information au sein des organisations
- Assurer la qualité du service rendu aux utilisateurs : réactivité, relationnel, efficacité
- Former les agents ou organiser les formations dispensées par les prestataires
- Développer des fonctionnalités spécifiques

### Profil

- Formation BAC +2 minimum en informatique
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement d'une collectivité et de l'environnement territorial
- Connaissance des techniques de conduite de projet & de changement
- Connaissance appréciée des systèmes de base de données, du bouquet de services de Mégalis Bretagne, des technologies et langages de l'internet
- Aptitude à communiquer, capacité d'adaptation, bon sens relationnel et pédagogie
- Rigueur, polyvalence & force de proposition
- Qualité rédactionnelle

### Caractéristiques du poste

- Permis B exigé / Déplacements extérieurs
- Conditions de rémunération : traitement indiciaire + régime indemnitaire
- Avantages : CNAS, Amicale du personnel, contrat collectif prévoyance, horaires flexibles

#### Date limite de candidature 07 juin 2019 / Entretiens de recrutement prévus semaine 26

Adresser CV, lettre de motivation manuscrite et copie du dernier arrêté de situation administrative à :

Monsieur Le Président de Concarneau Cornouaille Agglomération

1, rue Victor Schœlcher – Parc d'activités de Colguen – CS 50 636 – 29186 CONCARNEAU CEDEX

Renseignements complémentaires : Service des ressources humaines – 02.98.97.13.11 – [rh.competences@cca.bzh](mailto:rh.competences@cca.bzh)

*Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.*