

E3A41 - Gestionnaire d'application / assistance support

Mission	
Contribuer au fonctionnement, améliorer la performance et participer à la gestion courante et à l'évolution de la ou des applications	
Métiers si besoin	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ chargé de support applicatif et logiciel ▪ gestionnaire d'application ▪ assistant support logiciel 	
Famille d'activité professionnelle	Correspondance statutaire
Ingénierie des systèmes d'information	Assistant ingénieur
Activités principales	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer à l'élaboration des règles de fonctionnement et d'utilisation de l'application ▪ 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) ▪ Animer le réseau des acteurs liés au fonctionnement de l'application ▪ Recenser et répercuter les améliorations fonctionnelles souhaitées ▪ Résoudre ou faire remonter les incidents et optimiser les performances ▪ Contrôler et planifier de manière efficace les modifications d'applicatifs et/ou de logiciels ▪ Lancer l'exécution des tâches d'exploitation et assurer le suivi d'exploitation ▪ Participer à l'élaboration d'outils de contrôle et de gestion (scripts, procédures, requêtes, reporting) ▪ Participer à la rédaction de la documentation 	
Conditions particulières d'exercice	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Variabilité éventuelle des horaires en fonction du calendrier de gestion 	

Compétences principales
Connaissances
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Applications métiers (connaissance approfondie) ▪ Architecture et l'environnement technique du système d'information ▪ Système d'exploitation (notion de base) ▪ Systèmes de gestion de base de données ▪ Langage de programmation ▪ Environnement et réseaux professionnels ▪ Techniques de conduite du changement (notion de base) ▪ Anglais technique (connaissance générale)
Compétences opérationnelles
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administrer un système de base de données (application) ▪ Rédiger et mettre à jour la documentation fonctionnelle et technique ▪ Accompagner les changements ▪ Communiquer et faire preuve de pédagogie ▪ Utiliser un service d'assistance ▪ Travailler en équipe
Compétences comportementales
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rigueur / Fiabilité ▪ Réactivité ▪ Sens de la confidentialité
Diplôme réglementaire exigé - Formation professionnelle si souhaitable
<ul style="list-style-type: none"> ▪ DUT, BTS ▪ Domaine de formation souhaité : filière informatique
Tendances d'évolution
Facteurs d'évolution à moyen terme
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accroissement des exigences qualité à respecter ▪ Accroissement et élargissement des champs de responsabilité dans le domaine de la sécurité, en raison des exigences d'accessibilité et de mobilité des usagers ▪ Développement important des Systèmes d'Information d'aide à la décision
Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualisation permanente des connaissances

Ancien code de l'emploi-type REFERENS	Ancien intitulé de l'emploi-type REFERENS
E3A21	Gestionnaire de base de données

