

MISSION 3 : Réflexion sur la modernisation des processus internes à l'institution, notamment par la connexion des outils métiers à Sifac (puis Sifac+), la mise en place de la facturation électronique sur le volet recette, dans la continuité d'une expérimentation en cours, la modélisation du circuit des signatures pour les conventions et les actes budgétaires ou juridiques pour qu'à terme, puisse être implantée une gestion électronique des données.

Pour ces trois missions, la personne recrutée devra :

- Effectuer une analyse fine de l'existant (analyse des circuits, pointage des difficultés, etc.) ;
- Proposer les évolutions et améliorations nécessaires (processus et logiciels) ;
- Créer et animer une communauté autour de ces sujets (sensibilisation, groupes de travail, dossiers partagés, listes de diffusion) et participer à la communication et à la promotion des projets ;
- Piloter le déploiement des systèmes d'information (notamment Sifac+) auprès des utilisateurs métiers en assurant la coordination entre les directions métiers et la direction technique (DSIRN) ;
- Être le premier interlocuteur des services techniques, fonctionnels et des prestataires ;
- Piloter et animer le comité opérationnel qu'il aura mis en œuvre ;
- Veiller à la mise en conformité entre les nouveaux logiciels et les autres outils connectés en lien avec la Direction des systèmes d'information (Dsirn) ;
- Conseiller et apporter son expertise aux différents interlocuteurs internes.

LE CHARGE DE MISSION DEVRA POSSEDER LES SAVOIRS, SAVOIR-ETRE ET SAVOIR-FAIRE SUIVANTS :

COMPÉTENCES

- Être expert dans le pilotage de projets et la conduite du changement
- Mobiliser son leadership pour fédérer et animer une équipe de projet
- Avoir une bonne compréhension de l'environnement de l'enseignement supérieur
- Avoir une excellente connaissance opérationnelle de la gestion financière d'un établissement public
- Avoir une expérience de rédaction de documentation fonctionnelle et technique
- Avoir la capacité à communiquer, négocier, convaincre des publics divers
- Disposer d'une vision stratégique large et intégrer les orientations politiques
- Avoir un esprit de synthèse
- Savoir gérer les risques et les aléas
- Être autonome, adaptable, pragmatique
- Être force de proposition
- Savoir travailler en équipe de façon transversale et avec différents interlocuteurs
- Avoir le sens de la rigueur et de la fiabilité
- Avoir un bon sens relationnel
- Savoir s'adapter, anticiper et prendre des initiatives
- Savoir gérer les situations de conflits et accompagner le changement

Conditions particulières d'exercice

- Disponibilité
- Niveau d'études minimum requis : master ou équivalent

INFORMATIONS RH

- **Type de contrat** : Poste ouvert aux titulaires (détachement sur contrat) et aux agents contractuels sous CDD de 3 ans renouvelable le cas échéant ;
- **Catégorie / Corps** : Catégorie A ;
- **Rémunération brute** : **3 700€ mensuelle**
- **Temps plein** : 38h45 hebdo du lundi au vendredi ;
- Tous les poste de l'Inalco sont **ouverts aux personnes en situation de handicap**
- **54 jours de congés payés annuels** dont 2 périodes de fermeture obligatoire (3 semaines en été et 1 semaine à Noël) ;
- **Télétravail** : Des jours de télétravail réguliers ou ponctuels, selon les nécessités de service, sans condition d'ancienneté ;
- **Localisation du poste** : 65 rue des Grands Moulins 75013 Paris ;
- **Date de prise de poste souhaitée** : **à compter du 3 février 2025**

Rejoindre Inalco, c'est bénéficier des offres de restauration, des activités ludiques et culturelles grâce à l'association du personnel de l'Inalco (API), ou encore d'activité sportive dans les locaux (Yoga...).

Pour candidater, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation **au plus tard le 30 novembre 2024** à l'adresse suivante : drh-recrutement@inalco.fr