RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence nationale de l'habitat
Anah

Agence national de l'habitat
8 avenue de l'opéra – 75001 PARIS

FICHE DE POSTE

Fonction publique	**Intitulé du poste**
Fonction publique de l'Etat	Chargé d'assistance technique et d'administration fonctionnelle F/H

Identification du poste
Filière : Administration publique
Catégorie : Catégorie B/B+ confirmé
Domaine / métier : Direction et pilotage des politiques publiques
Statut : ☒ vacant ☐ susceptible d'être vacant
Nature de l'emploi : ☒ Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels ☐ Ouvert uniquement aux contractuels
Métier de référence : Mise en œuvre et animation des politiques Habitat Logement / Assistance et conseil

Affectation **Date limite de candidature : (min 15 jours)**
Service/département : Service de la maîtrise d'ouvrage des plateformes d'aides
Direction/pôle : Direction de la Distribution des Aides (DDA)
Date de vacance du poste :

Contrat
Durée hebdomadaire de travail : 37H30 (7H30/jour) / 35h (rayer la mention inutile)
Télétravail possible : ☒ oui ☐ non
Management : ☐ oui ☒ non
Temps plein : ☒ oui ☐ non (préciser la durée du temps partiel)
Nature du contrat : ☒ besoin pérenne ☐ besoin temporaire (moins de 12 mois)
Durée du contrat : 36 mois

Descriptif du poste

Vos principales missions :	Le/La chargé(e) d'assistance technique et d'administration fonctionnelle travaille sur une ou plusieurs plateformes et est en charge de toutes les tâches relatives à l'administration fonctionnelle de celle(s)-ci. Ses principales missions sont : 1. La gestion du run des outils à sa charge ; 2. La participation aux recettes métier run concernant les outils dont il est responsable ; 3. Le support et les paramétrages des outils sur lesquels il est positionné ;

Vos principales activités :	**<u>Gestion du run :</u>** • Participer à la qualification et la validation des anomalies ; • Contribuer au pilotage du le run via les indicateurs de performance et suivi des évènements sur la plateforme ; • Suivre la résolution des anomalies ; • Traiter les demandes complémentaires d'information sur les anomalies et faire le lien avec les équipes métier ; • Communiquer aux référents métier la liste des correctifs déployés en production. **<u>Participation aux recettes métier run :</u>** • Appuyer les équipes à la rédaction des cahiers de recettes ; • Valider la livraison. **<u>Support et paramétrages des outils :</u>** • Rédiger et mettre à jour les guides utilisateur et documentations et formaliser les procédures liées aux activités réalisées ; • Réaliser les paramétrages métier des applicatifs (tables de paramétrage, …) ; • Apporter un support aux utilisateurs et à la gestion des comptes. **<u>Suivi des indicateurs et reporting :</u>** • Communiquer en interne et en externe de la Direction de la Distribution des Aides (DDA) sur les différents projets du service via des reportings récurrents.
Descriptif du profil recherché	
Le profil idéal :	**<u>Sur le volet applicatif :</u>** • Vous avez des connaissances en méthodologie du cycle de vie des projets de développement, notamment la méthode agile et une capacité à collaborer avec des profils SI ; • Vous avez des connaissances en gestion de projets informatiques ; • Vous connaissez ou avez un intérêt pour les outils informatiques/numériques notamment les systèmes d'information numériques et de plateformes numériques. **<u>Sur le volet métier et organisationnel :</u>** • Vous savez rédiger des documentations fonctionnelles ; • Vous êtes en capacité de rendre compte et d'alerter sur les dossiers sensibles ou dysfonctionnent des plateformes ; • Vous avez des connaissances sur la maitrise d'ouvrage.

	<u>De plus :</u> • Vous avez une bonne capacité d'expression orale et écrite ; • Vous savez gérer votre temps et respecter les délais demandés ; • Vous êtes engagé(e), vous avez le sens des responsabilités et êtes autonome ; • Vous êtes réactif(ve) et efficace, vous faites preuve d'une bonne capacité d'adaptation et d'un goût certain pour l'innovation ; • Vous avez un bon esprit d'analyse, vous êtes méthodique, organisé(e) et rigoureux(se) ; • Vous appréciez le travail en équipe et vous êtes force de proposition ; • Vous savez travailler sur des objets métier confidentiels.
Niveau d'étude minimum requis	Catégorie B/B+ confirmé : baccalauréat
ELEMENTS DE CANDIDATURES	
CV + LM obligatoire	
A PROPOS DE L'OFFRE	
Informations complémentaires	Recrutement par : • Contrat de droit public d'une durée de trois ans ; • Détachement sur contrat d'une durée de trois ans pour les agents titulaires de la fonction publique d'Etat, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière. Contrat de 37h30 par semaine / 7h30 par jour (ou 35h / 7h par jour) Droits à congés de 25 congés annuels / 15 RTT Télétravail : sur autorisation, à hauteur de 2 jours par semaine. Tickets restaurant
Conditions particulières	Localisation : 18, rue de Londres PARIS Déplacement : ☒ oui ☒ non

Descriptif de l'employeur

L'Anah agit pour la rénovation, l'amélioration et l'adaptation de l'habitat privé dans tous les territoires et au bénéfice de tous les Français. L'Agence aide les propriétaires à concevoir et à réaliser leurs projets de travaux, en leur accordant des aides financières. Elle finance également les collectivités locales et leurs opérateurs dans le cadre de leur politique locale de l'habitat pour intervenir sur leur territoire, rénover les centre-anciens et lutter contre les logements vacants ou indignes.

L'Anah pilote France Rénov', le service public de la rénovation de l'habitat. Elle est l'un des acteurs majeurs de la politique de rénovation énergétique des logements grâce à la distribution de MaPrimeRénov'. En 2025, l'Agence a accordé 4.39 milliards d'aides pour permettre la rénovation de près de 379 428 logements.

Aujourd'hui l'Anah accompagne aussi la perte d'autonomie avec MaPrimeAdapt', la principale aide de l'État pour l'adaptation à la perte d'autonomie pour les personnes âgées ou en situation de handicap. L'Agence compte plus de 300 agents de profils extrêmement diversifiés, de tous statuts (fonctionnaires, contractuels, apprentis, stagiaires…). Le panel des expertises recherchées est aussi large que les métiers de l'Agence sont variés.

Descriptif du service

Le service de la maîtrise d'ouvrage des plateformes d'aides a dans son portefeuille l'ensemble des plateformes de l'Agence permettant le dépôt et l'instruction d'un dossier (MaPrimeRénov, MonProjetAnah, OP@L, SI d'agrément MAR, Référentiel d'orientation des demandeurs). Il assure les responsabilités et les missions suivantes :

- ❑ Définition des besoins métiers (parcours usagers de demande d'aide, back-office d'instruction), en appui aux Business Owners
- ❑ Suivi des conceptions, en lien avec les responsables de domaine (DSIID)
- ❑ Coordination des recettes métier des livraisons
- ❑ Administration fonctionnelle des plateformes d'instruction d'aides
- ❑ Suivi (métier) et participation à la gestion des incidents

Le service de la maîtrise d'ouvrage des plateformes d'aides est garant de la disponibilité des plateformes d'aides pour les utilisateurs (usagers, instructeurs, ordonnateurs, mandataires, opérateurs de l'Anah, …) en lien étroite avec la DSIID (les domaines et les prestataires MOE) et les directions « métier » utilisatrices.

Il est composé de 11 personnes