

Le Cnam, dans le cadre de son développement, recrute :

Un.e apprenti.e « Gestionnaire d'applications métiers »

Présentation du Cnam

Le Conservatoire national des arts et métiers (Cnam), fondé en 1794, est un établissement public de l'État à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) doté du statut de grand établissement. Organisé en réseau, il est doté de 3 missions : la formation professionnelle supérieure tout au long de la vie, la recherche technologique et l'innovation, ainsi que la diffusion de la culture scientifique et technique, principalement assurée par son musée des Arts et Métiers. L'organisation scientifique du Cnam est basée sur 16 Equipes Pédagogiques Nationales (EPN) représentatives de la diversité disciplinaire de l'établissement. Ces entités hébergent les enseignants qui assurent le fonctionnement opérationnel des activités et le pilotage de l'offre de formation, en lien avec les services centraux. Les formations du Cnam sont dispensées dans des centres d'enseignement à Paris, en région et à l'étranger. Dirigé par un administrateur général, l'établissement dénombre environ 1 100 personnels administratifs et un peu plus de 600 enseignants chercheurs. Chaque année, le Cnam forme environ 70 000 adultes, dont 8 000 sont à l'étranger.

Affectation administrative et géographique

Administrative : Cnam – Agence comptable

Géographique : 292 rue saint Martin – 75003 Paris

Contexte, Mission et Apports du poste

Mission du poste

Il veille à l'amélioration de la performance globale des logiciels SAP financier et comptable de l'établissement. Il contribue à leur bon fonctionnement et participe à la gestion et à l'évolution du système d'information scolarité sur le volet recettes financières.

Il concoure également à la qualité des informations contenues dans le logiciel.

Description du poste

Participation aux activités de formations, d'assistance, de suivi des correctifs et des évolutifs des logiciels financiers de l'Agence Comptable.

Activités principales

Activités essentielles de l'apprenti.e :

Participation aux activités d'assistance aux utilisateurs :

- Assurer une assistance de proximité auprès des personnels de l'Agence comptable et des 3 régies de l'établissement ;

Participation aux activités de formation et d'information :

- Participer aux actions de formations des gestionnaires de régie
- Diffuser et faire connaître les documentations disponibles ;
- S'assurer du respect des procédures métiers une fois validées ;
- Informer des changements et évolutions du logiciel

Qualité logiciel :

- Gestion quotidienne du système de suivi des blocages et des anomalies (logiciel mantis)

- Assurer l'interface avec la DSI et l'AMUE sur le suivi des anomalies du logiciel
- Recueillir l'expression des nouveaux besoins des utilisateurs ;
- Participer à la « recette logiciel » des nouvelles versions du logiciel (tests sur des flux complets de l'inscription des auditeurs jusqu'au phases comptables avec mise en place d'un cahier de recette) ;
- Préparer et exécuter les programmes de Tests des évolutions ou corrections du Logiciel afin de garantir la conformité avec les spécifications de conception. Produire des éléments d'information aux responsables concernés : concepteurs, développeurs, utilisateurs. Suivi des anomalies observées pendant les tests et vérification des corrections ;

Compétences et profil recherché

Connaissances générales :

- Avoir une connaissance générale de la comptabilité et des notions de comptabilité publique,
- Avoir une appétence pour les outils numériques et le digital ;
- Savoir rédiger des documents d'information et de communication

Qualités nécessaires (écoute, aptitude au travail en équipe, rigueur...) liées aux nécessités du poste

- Avoir des qualités d'adaptabilité et être autonome tout en sachant travailler en équipe ;
- Avoir de solides aptitudes relationnelles ;
- Savoir se documenter auprès des professionnels sur les aspects métiers ;
- Esprit d'initiative et sens de l'organisation
- Rigueur et disponibilité

Observations :

L'apprenti dispose d'une importante documentation sur les différentes fonctionnalités du logiciel. Une formation sur mesure lui sera dispensée sur les modules scolarité par la DSI, et en interne sur les régies et la comptabilité.

VOUS SOUHAITEZ CANDIDATER ?

Modalités de candidature

Envoyez votre CV et lettre de motivation à : claudia.zamora@lecnam.net copie benoit.gaussin@lecnam.net