

Gestionnaire d'application / assistance support (F/H)

Concours externes 2026 – Ingénieurs et techniciens - Profil de poste – Concours AI n°23 – 1 poste

Emploi-type Assistant en ingénierie logicielle

Corps AI - Assistant ingénieur

BAP E – Informatique, Statistiques et Calcul scientifique

Spécialité Informatique

RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire) Fonction : Assistant de domaine fonctionnel
Domaine : Informatique
Groupe : 2

Affectation **Département des Ressources Humaines (DRH), Siège, Paris**

A propos de la Structure Le DRH propose et met en œuvre la politique nationale de gestion des ressources humaines de l'Institut et, ce faisant, organise la valorisation des emplois et des compétences des personnels ainsi que l'optimisation des conditions de travail.
Service :
Service Fonctionnel du Système d'Information de Gestion (SFSIG) sous la double tutelle du Département des Ressources Humaines et du Département des Affaires Financières.

Missions

- Analyser, réaliser et mettre en place les programmes, processus et appels d'offre dématérialisés via un progiciel dédié en concertation avec le responsable du Pôle SI évaluation
- Assurer la maintenance corrective et évolutive de ces programmes, processus et appels d'offre.

Activités principales

- Recueillir les besoins des experts métiers
- Rédiger le cahier des charges qui exprime le besoin des experts métiers
- Rédiger les spécifications techniques et fonctionnelles qui intègrent les schémas et diagrammes des workflows et des cycles du programme, processus, appel d'offre à développer
- Participer à la conception des programmes, processus et appels d'offres dans l'application de dématérialisation de l'évaluation scientifique EVA3
- Piloter la phase de recette en collaboration avec les équipes métiers et techniques
- Assister les utilisateurs
- Analyser les éventuels dysfonctionnements, prioriser les correctifs, informer les experts métiers, effectuer un reporting au Responsable du Pôle, au DSI
- Rédiger des procédures et guides utilisateurs.

Activités associées

-

Connaissances

- Bonne maîtrise de la gestion de projet
- Bonne connaissance des systèmes d'exploitation et des logiciels bureautiques usuels.

Savoir-faire

- Bonne maîtrise de la gestion de projet
- Pratique de la méthode agile appréciée
- Pratique de la modélisation graphique appréciée (BPMN, PERTT, GANTT)
- Connaissance du référentiel ITIL.

Aptitudes

- Autonomie, polyvalence, rigueur, respect des délais
- Capacité d'analyse, d'écoute et de diplomatie
- Esprit d'équipe
- Compréhension des enjeux et des contraintes métiers
- Force de proposition et esprit de synthèse et d'initiative.

Spécificité(s) et environnement du poste

- Pas de contraintes particulières.

Expérience souhaitée

- Expérience en gestion de projet souhaitée

Diplôme(s) souhaité(s)

- Bac +2

Diplôme requis

- Diplôme minimum de niveau 5 (anciennement III).

Environnement de travail

Temps de travail

- Temps plein
- Nombre d'heures hebdomadaires : 38h et 30mn
- Congés Annuels et RTT : 32 jours ouvrés et 13 jours de RTT

Activités télétravaillables

OUI * NON

* A discuter avec le responsable hiérarchique

Rémunération Selon la grille indiciaire correspondant au corps de recrutement, une reprise d'ancienneté selon le niveau d'expérience et un régime indemnitaire (RIFSEEP) correspondant à la fonction occupée.

Rémunération indicative brute moyenne mensuelle inclus IFSE* (sur la base d'un indice moyen de rémunération) : **2 350€**

* Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise

Pour en savoir +

- [Sur l'Inserm](#)
- Sur la politique handicap de l'Inserm : emploi.handicap@inserm.fr
- [Sur l'engagement de l'Inserm en faveur de la parité et l'égalité professionnelle](#)