



Offer #2024-07302

Chef.fe de projet Pilotage des Données Financières

The offer description below is in French

Contract type : Civil Servants Mobility (EU) or Fixed-term contract

Renewable contract : Yes

Level of qualifications required : Graduate degree or equivalent

Fonction : Support functions

Level of experience : From 5 to 12 years

Context

Inria, institut de recherche dédié au numérique, promeut « l'excellence scientifique au service du transfert technologique et de la société ». Inria emploie 2700 collaborateurs issus des meilleures universités mondiales, qui relèvent les défis des sciences informatiques et mathématiques. Son modèle ouvert et agile lui permet d'explorer des voies originales avec ses partenaires industriels et académiques. Inria répond ainsi efficacement aux enjeux pluridisciplinaires et applicatifs de la transition numérique. Inria est à l'origine de nombreuses innovations créatrices de valeur et d'emplois.

Le siège de l'Institut compte un peu plus de 200 agents sur le site de Rocquencourt.

La Direction des affaires administratives, financières et patrimoniales (DAFP) supervise et coordonne le fonctionnement financier, administratif et patrimonial de l'institut. Composée d'un peu plus de soixante collaborateurs, elle dispose de plusieurs services : Budget et contrôle de gestion (SBCG), Achats et marchés (SAM), Dépense et missions (SMD), Assistance, administration fonctionnelle et formation interne (SAAFFI), Patrimoine logistique (SPL), ainsi qu'une cellule Maîtrise des risques et d'un responsable Travel Manager.

Assignment

La mission du/de la chef.fe de projet est d'intervenir, sous un angle métier, auprès des différentes entités de la ligne métier "finances", ainsi que de la ligne métier des assistantes (AER, assistantes de service et de direction), dans le traitement de leurs besoins fonctionnels liés aux données budgétaires et financières, à travers la mise en œuvre des outils de gestion financière : le progiciel du SI Financier EKSAE, BI (Business Intelligence) avec l'outil décisionnel Knowage, et, dans une phase intermédiaire, avec l'infocentre Business Objects, ainsi que l'élaboration budgétaire avec l'application Scénario FI.

Travaille avec l'équipe transverse décisionnelle

En plus d'une assistance fonctionnelle quotidienne auprès des utilisateurs, ces interventions se traduisent notamment par :

- L'identification, le développement et la maintenance des solutions de reporting, adaptées aux besoins des lignes métiers Finances : gestion, analyse de données, réponse à des enquêtes, opérations de clôture comptable, tableaux de bord de pilotage, suivi des marchés, élaboration budgétaire etc.
- Une formation continue au plus proche des utilisateurs avec pour cible une utilisation conforme et fluide des outils de reporting et une compréhension transverse des flux de données
- L'identification des causes de non qualité des données du SI par un audit des chaînes de traitement existantes ;
- La mise en place d'actions de correction et de prévention des causes de non qualité des données du SI, en étroite collaboration avec la DSI ;
- L'identification de nouveaux besoins, l'instruction des chantiers qui en découlent, et le pilotage des projets de réalisation correspondants, en particulier pour la réalisation de rapports
- La coordination des lignes métier finances dans le projet de réalisation de l'entrepôt de données pour le décisionnel transverse de l'institut, Knowage.

En fonction des besoins, le/la chef.fe de projet peut également intervenir, sous l'angle métier et avec un

rôle de « product owner », dans le déploiement et l'évolution des applications logicielles contribuant à la gestion et au pilotage financier et patrimonial d'Inria.

Le/la chef.fe de projet travaille sous la responsabilité directe du responsable du Service Assistance Administration fonctionnelle et Formation interne (SAAFFI) qu'il/elle appuie dans son pilotage global des projets. Il/elle travaille en étroite collaboration avec les directions fonctionnelles métiers Finance, concernées par les projets, et en collaboration avec les chefs de projet de la direction du système d'information (DSI), et notamment le pôle décisionnel qui pilote le projet décisionnel d'institut, avec les prestataires, avec les administrateurs fonctionnels de la DRH pour la bonne prise en compte des montants de personnel, ainsi qu'avec les autres parties prenantes du projet (DOT, AC, services prescripteurs etc.).

Main activities

Activités principales du / de la chef.fe de projet :

- Développer des rapports ou accompagner les utilisateurs dans l'élaboration et la diffusion de leurs propres rapports,
 - Evaluer d'un point de vue fonctionnel la faisabilité du projet et s'assurer de la qualité des processus fonctionnels mis en œuvre,
 - Rédiger le cahier des charges fonctionnel et piloter sa validation,
 - Identifier et prioriser les demandes des utilisateurs sur des projets de déploiement ou évolution de logiciels de gestion ou pilotage financier ou patrimonial,
 - Piloter et animer les ateliers d'expression fonctionnelle et de cadrage, en étant force de proposition et rédiger les comptes-rendus,
 - Rédiger avec les autres parties prenantes des projets, en particulier la DSI, les documents de lancement de projets pour validation par les instances de gouvernance des projets SI,
 - Participer à la rédaction des appels d'offres ainsi qu'à l'analyse des réponses,
 - Définir, en relation avec les autres parties prenantes des projets, en particulier la DSI, le planning de réalisation du projet avec les délais à respecter et piloter le passage de la solution en production
 - Coordonner et participer à la phase de recette du projet (plan de recette, scénarios, planning, suivi, etc.) liée aux évolutions ou aux nouveaux outils et rédiger les modes opératoires correspondants,
 - Accompagner les utilisateurs dans le déploiement de la solution et contribuer au déploiement des formations afférentes,
 - Elaborer et piloter le plan de formation ;
 - Qualifier et prioriser les demandes d'évolution, produire les cahiers des charges et en piloter la validation ;
 - Analyser et valider les spécifications fonctionnelles détaillées d'évolutions, préparer et piloter les recettes liées aux évolutions ou aux nouveaux outils.
- Le périmètre logiciel du poste est à ce jour principalement constitué de :
- l'application ESFI basée sur les modules de l'ERP Eksaé,
 - le décisionnel transverse de l'institut (Knowage),
 - l'outil décisionnel BusinessObjects (BO),
 - l'application EPIBUD (logiciel de suivi des dépenses par contrats et équipes de recherche, permettant un pilotage budgétaire au plus près du terrain),
 - l'application Wininvest (progiciel de gestion de l'inventaire physique des biens),
 - l'application GFD et son portail missions (progiciel de gestion des frais de déplacement),
 - l'application CONTRAT'TECH (progiciel d'élaboration de contrats),
 - l'application SINCHRO (progiciel de gestion des feuilles d'activité (feuilles de temps),
 - l'application SCENARIO FI (progiciel d'élaboration et de pilotage budgétaire),

L'outil JENJI (progiciel de gestion des frais de déplacement).

Skills

Compétences requises :

- Expérience en tant que chef.fe de projet métier d'applications informatiques,
- Maîtrise de la gestion de projet,
- Elaboration de cahier des charges fonctionnels,
- Très bonne connaissance des outils bureautiques et des outils de gestion de projet,
- Bon niveau d'anglais, permettant la lecture de documentation technico-fonctionnelle.

Savoir-faire :

- Être rigoureux,
- Savoir travailler en équipe, en organisation multisites et à distance,
- Savoir rendre compte pro activement et organiser la circulation de l'information,
- Être orienté solutions et résolutions de problèmes.

Savoir-être :

- Diplomatie, qualités relationnelles, qualités de communication écrite et orale,
- Capacité de prospective, d'adaptabilité, d'analyse et de synthèse,
- Sens de l'organisation,
- Être force de proposition,
- Capacité à penser et faire des propositions d'évolutions "out of the box".

Benefits package

- Restauration subventionnée
- Congés: 7 semaines de congés annuels + 10 jours de RTT (base temps plein) + possibilité d'autorisations d'absence exceptionnelle (ex : enfants malades, déménagement)
- Possibilité de télétravail (après 6 mois d'ancienneté) et aménagement du temps de travail
- Équipements professionnels à disposition (visioconférence, prêts de matériels informatiques, etc.)
- Prestations sociales, culturelles et sportives (Association de gestion des œuvres sociales d'Inria)
- Accès à la formation professionnelle

General Information

- **Town/city** : Le Chesnay
- **Inria Center** : [Siège](#)
- **Starting date** : 2024-05-01
- **Duration of contract** : 2 years
- **Deadline to apply** : 2024-09-02

Contacts

- **Inria Team** : DAFP (DAFP)
- **Recruiter** :
Cohen Alexandra / alexandra.cohen@inria.fr

About Inria

Inria is the French national research institute dedicated to digital science and technology. It employs 2,600 people. Its 200 agile project teams, generally run jointly with academic partners, include more than 3,500 scientists and engineers working to meet the challenges of digital technology, often at the interface with other disciplines. The Institute also employs numerous talents in over forty different professions. 900 research support staff contribute to the preparation and development of scientific and entrepreneurial projects that have a worldwide impact.

Warning : you must enter your e-mail address in order to save your application to Inria. Applications must be submitted online on the Inria website. Processing of applications sent from other channels is not guaranteed.

Instruction to apply

Defence Security :

This position is likely to be situated in a restricted area (ZRR), as defined in Decree No. 2011-1425 relating to the protection of national scientific and technical potential (PPST). Authorisation to enter an area is granted by the director of the unit, following a favourable Ministerial decision, as defined in the decree of 3 July 2012 relating to the PPST. An unfavourable Ministerial decision in respect of a position situated in a ZRR would result in the cancellation of the appointment.

Recruitment Policy :

As part of its diversity policy, all Inria positions are accessible to people with disabilities.