HR EXCELLENCE IN RESEARCH

FICHE DE POSTE :
Gestionnaire d'application

ETABLISSEMENT : Université de Lorraine
SERVICE ou U.F.R. : **Direction du Numérique – Sous-direction des Usages du Numérique**
VILLE : **Vandoeuvre-lès-Nancy**

AFFECTATION MULTI-SITES POUR L'AGENT : NON

IDENTIFICATION DU POSTE

Nature du concours : BOE par voie de détachement pour les agents titulaires
Corps : ASI
IFSE : ASI G2
Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : E
Emploi-type de rattachement (REFERENS) : E3A41 - Gestionnaire d'application / assistance support
Catégorie (CATEGORIE : A, B ou C) : A
Numéro de poste (obligatoire) : 24854R
Encadrement : NON

PRESENTATION GENERALE

Description de la structure d'affectation :
Le gestionnaire d'application est rattaché à la **Sous-direction des Usages du Numérique (SDUN)**, qui fait partie intégrante de la Direction du Numérique de l'Université de Lorraine. La SDUN a pour mission d'accompagner et de soutenir l'université dans le développement et l'utilisation des technologies numériques pour l'enseignement et l'apprentissage.

Description du poste :
Le gestionnaire d'application assure le suivi global de l'environnement numérique d'apprentissage (ENA) de l'université, lequel inclut une variété d'outils et de services dédiés à l'enseignement et à la gestion pédagogique. Parmi ces outils, les plateformes ARCHE (basée sur le LMS MOODLE) et COMPACT (ePortfolio MAHARA) occupent une place importante, mais le gestionnaire d'application intervient également sur d'autres composantes en constante évolution et intégrées à l'ENA.

Le titulaire du poste est responsable de la coordination des opérations de maintien en condition opérationnelle, des mises à jour, et des évolutions de l'ensemble de ces outils, en collaboration étroite avec les équipes des infrastructures au sein de la Direction du Numérique. Il participe également à la planification des opérations de jouvence des systèmes et assure la compatibilité des nouvelles fonctionnalités avec l'infrastructure technique et le système d'information.

En plus de la gestion technique, le gestionnaire d'application coordonne l'évolution de la documentation utilisateur et technique, des différents outils. Il joue un rôle de support pour ses collègues chargés de l'assistance aux usagers, et garantit ainsi une réponse efficace et cohérente aux demandes des enseignants, personnels et étudiants.

Travaillant en collaboration avec le responsable de l'équipe TICE, le gestionnaire d'application contribue à l'amélioration continue des services numériques, et veille à la disponibilité et à la fiabilité de l'ensemble des solutions numériques utilisées au sein de l'établissement.

DETAIL DES MISSIONS ET ACTIVITES

Activités principales (déclinées par missions/ thèmes dans la limite de 5):

Mission 1 : Contribution aux projets liés à l'environnement numérique d'apprentissage / A ce titre l'agent doit (activités) :

- **Participer activement au pilotage opérationnel** des projets autour de ENA ;
- **Animer des groupes de travail** pour expérimenter des outils, fonctionnalités et technologies ;
- **Coordonner et superviser les tâches** liées aux projets qui lui sont confiés (organisation de réunions, planification, documentation, reporting, bilans…).

- **Recenser et répercuter** les améliorations fonctionnelles souhaitées

Mission 2 : Gestion courante et suivi de l'évolution des plateformes / A ce titre l'agent doit (activités) :

- **Assurer la gestion fonctionnelle** des outils numériques en garantissant leur disponibilité et en anticipant les besoins d'évolution ;
- **Superviser les opérations de maintenance** et de mise à jour des applications en lien avec les équipes infrastructures et techniques ;
- **Coordonner l'évolution de la documentation** technique et des procédures d'utilisation des outils numériques ;
- **Participer à la gestion des droits d'accès** et à la sécurité des données au sein des applications sous sa responsabilité.

Mission 3 : Accessibilité numérique et assistance aux usagers / A ce titre l'agent doit (activités) :

- **Veiller à la mise en accessibilité des outils**, fonctionnalités et ressources pour l'ensemble de la sous-direction, en lien avec le reste de la Direction du Numérique ;
- **Assurer un support technique aux usagers des plateformes**, en particulier aux enseignants, étudiants et personnels ;
- **Contribuer, avec l'équipe TICE, aux actions visant à fournir une assistance rapide et efficace**, et contribuer à la formation des usagers aux outils numériques ;
- **Participer à l'identification et à la résolution des dysfonctionnements techniques**, tout en coordonnant les retours d'expérience pour améliorer l'utilisation des plateformes.

Activités associées :

- **Contribuer au développement de nouvelles fonctionnalités** en réponse aux besoins pédagogiques, en travaillant étroitement avec les équipes pédagogiques et techniques.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Connaissances (limitées à 7)

- Concepts et outils nécessaires à la mise en œuvre de projets d'accessibilité innovants (maîtrise)
- Principes de la gestion de projets
- Applications métiers (connaissance approfondie)
- Système d'exploitation (notion de base)
- Systèmes de gestion de base de données
- Langages de programmation (PHP, JavaScript, Python)
- Environnement et réseaux professionnels

Compétences opérationnelles (limitées à 7)

- Mettre en œuvre les méthodologies et outils nécessaires à la mise en accessibilité d'une ressource
- Piloter un projet (principes)
- Administrer un système de base de données (application)
- Rédiger et mettre à jour la documentation fonctionnelle et technique
- Accompagner les changements
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Travailler en équipe

Compétences relationnelles (limitées à 7)

- Rigueur / Fiabilité
- Réactivité
- Sens de la confidentialité

TENDANCE D'EVOLUTION DU METIER

Il s'agit d'identifier les facteurs clés d'évolution des métiers puis de renseigner l'impact qualitatif sur le métier car il se déduit des facteurs clés retenus

Facteurs d'évolution connus du métier par le responsable hiérarchique direct :

Dans le cadre de la démarche GPEC d'établissement, cette rubrique vise à détailler succinctement, les facteurs d'évolution du métier connus en lien avec des changements par exemple liés à des progrès techniques spécifiques, de nouvelles réglementations, la mise en place de nouveaux outils de gestion, etc.

- Développement des technologies liées à l'Intelligence Artificielle
- Secteur de l'éducation exposé au développement de l'IA

Impacts éventuels sur le métier, les missions et/ou compétences de l'agent connus par le responsable hiérarchique direct :
En lien avec les facteurs d'évolution du métier, cette rubrique vise à anticiper les nouvelles activités et les compétences associées qui seront requises à moyen terme pour mener à bien les missions.

- L'IA va intégrer les environnements numériques d'apprentissage

PERIMETRE DU POSTE - RELATIONS FONCTIONNELLES

☐ Travail plutôt seul ☒ Travail plutôt en équipe ☐ Travail régulièrement au contact du public / des usagers

Partenaires (internes/externes)

Partenaires internes fonctions, structures ou services (limités aux 3 principaux)

Liens avec d'autres postes ou services	*Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)*
DN-Infrastructures	Quotidien
DN-Référente Accessibilité Numérique	Collaboration ponctuelle
Mission EDI (Egalité diversité inclusion)	Collaboration régulière

Partenaires externes :

Liens avec d'autres partenaires de l'UL	*Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)*
Fournisseurs de services	Échanges réguliers (devis, suivi, support)
Réseaux professionnels	Échanges réguliers

INDEMNITES SPECIFIQUES LIEES A LA FONCTION :

Fonction reconnue par l'établissement comme ouvrant droit à la NBI : Non
IPAGE : Non
PFI : Oui

TENDANCE D'EVOLUTION DU POSTE

Facteurs d'évolution connus du poste par le responsable hiérarchique direct :
Réorganisation de l'équipe TICE avec évolution des responsabilités

Impacts éventuels sur le poste, les missions et/ou compétences de l'agent connus par le responsable hiérarchique direct :
Pas d'impact

SPECIFICITES DU POSTE, CONTRAINTES

Accessibilité du lieu de travail
Le site est bien desservi par les transports en commun (arrêts de bus et/ou tramway à proximité), et dispose de parkings aménagés (dont un parking souterrain en-dessous de la Présidence Brabois). Certains emplacements de parking sont par ailleurs réservés pour les personnes à mobilité réduite.
Le bureau se situe dans le bâtiment Présidence du site Brabois.
Un coin cuisine est également accessible au 1er étage du bâtiment, et une salle de pause est en cours d'aménagement.
Le bureau se trouve au 1er étage du bâtiment.
Le bâtiment dans lequel se trouve le bureau est accessible aux personnes à mobilité réduite, dispose d'un ascenseur. L'accès aux différents étages peut se faire par ascenseur ou par les escaliers.
Les sanitaires sont adaptés aux personnes à mobilité réduite.

Contraintes physiques

Travail en station assise et travail sur écran, de manière continue et prolongée.

Contraintes cognitives

Les missions nécessitent une concentration et attention prolongées (notamment dans le cadre de diagnostics techniques).
Les activités sont réalisées en autonomie (travail seul) et en équipe.

Le poste implique des contacts réguliers avec les personnels de l'Université (usagers) notamment en fonction des projets, et des échanges plus ponctuels avec des partenaires externes (fournisseurs de services par exemple)
Les missions peuvent impliquer des contacts téléphoniques fréquents, ainsi qu'une prise de parole en public lors de l'animation de présentations lors de réunions.

Conditions de travail

D'une manière générale, le poste n'est pas soumis à des contraintes horaires particulières, avec possiblement des pics d'activité possibles ponctuellement selon les projets
Des déplacements peuvent avoir lieu sur d'autres sites géographiques de manière occasionnelle, lors de réunions par exemple.

Le poste sur lequel vous candidatez est susceptible d'être situé dans une « zone à régime restrictif » au sens de l'article R 413-5-1 du code pénal. Si tel est le cas, votre nomination et/ou votre affectation ne pourront intervenir qu'après autorisation d'accès délivrée par le chef d'établissement, conformément aux dispositions de l'article 20-4 du décret n°84-431 du 6 juin 1984