

Fiche de Poste

Chargé(e) de mission Informatique

La Fédération Française de Gymnastique recherche un(e) chargé(e) de mission informatique

Intitulé du poste

Chargé(e) de mission informatique

Contexte

La Fédération Française de Gymnastique compte 8 disciplines sportives, dont 4 olympiques, et un secteur loisir en plein développement, rassemble plus de 325 000 licenciés et anime un réseau de près de 1450 clubs.

Au sein du Pôle de l'Administration Générale, le service des systèmes d'information de la Fédération Française de Gymnastique est constitué de 4 personnes : un responsable, deux chargé(es) de mission informatique et un alternant administrateur système et réseaux. Le service des systèmes d'information assure l'organisation, l'optimisation et l'évolution du système d'information grâce à l'analyse et la mise en œuvre de solutions d'automatisation sur les processus métiers de la Fédération.

Missions

Sous l'autorité du responsable des systèmes d'information, il ou elle est amené(e) à :

- Analyser et formaliser les besoins issus des acteurs de terrain (administratifs et techniques),
- Participer au déploiement d'outils spécifiques et à l'amélioration des procédures,
- Réaliser les tests applicatifs des outils spécifiques et assurer la mise en production,
- Assurer l'analyse et le suivi des problèmes techniques et, le cas échéant, les faire remonter au responsable et/ou aux partenaires,
- Participer à la gestion de projets complets,
- Assister la mise en œuvre et participer au support utilisateur en développant les documentations techniques et leur appropriation par les utilisateurs (informations/formations/...),
- Veiller quotidiennement à la bonne marche et continuité applicative des outils spécifiques et applications existantes.

Compétences requises

- Avoir une capacité d'adaptation et d'appréhension des outils internes FFGym (EngaGym, FFGymLicence, OrdoGym, EliteGym...),
- Maîtriser un ou plusieurs langages informatiques / Connaître le PHP,
- Maîtriser les méthodes de rédaction des documents informatiques (Conception, cahier des charges, ...),
- Maîtriser l'usage, le paramétrage et l'optimisation de bases de données / Connaître MySQL,
- Mémoriser, capitaliser et savoir réutiliser les règles métier constituant les processus métier de la FFGym,
- Mettre en œuvre des procédures et des règles,
- Travailler en équipe,
- Savoir rendre compte et esprit de synthèse,
- Sens de l'organisation,
- Rigueur/Fiabilité,
- Sens relationnel,
- Sens de la confidentialité.

Expérience :

De formation de type Bac +2 avec une connaissance du milieu gymnique.

Statut et rémunération

2 postes en CDI temps plein à pourvoir

Statut non-cadre, rémunération en fonction de l'expérience et du profil.

Les postes sont à pourvoir dès que possible, ils sont basés au siège social de la FFGYM, 7 ter Cour des Petites Écuries à Paris (10^{ème} Arr.)

Candidature

Les candidatures sont à envoyer à recrutement@ffgym.fr comprenant CV, lettre de motivation et prétentions salariales, au plus tard le 5 janvier 2020.