

Le GCSMS APAJH 22-29-35, qui rassemble aujourd'hui l'APAJH des Côtes d'Armor, l'APAJH du Finistère et l'APAJH d'Ille et Vilaine, a été créé en 2015 afin d'assurer la direction générale de leurs 15 établissements et services, employant 300 professionnels qui accompagnent au quotidien 600 personnes en situation de handicap.

Nous recherchons, pour le siège du Groupement situé à Saint Briec

Un-e Chargé.e des Systèmes d'Information (H/F)

Contrat de mission (18 mois)
Convention collective du 15 mars 1966
Poste à pourvoir dès que possible

MISSIONS

Au sein du siège du groupement, le.la responsable SI a pour mission principale d'assurer le déploiement, la maintenance et la sécurité du Système d'information du Groupement.

Vous serez notamment chargé.e :

- D'assurer le suivi du parc matériel et logiciel sur les dimensions informatique et téléphonique ;
- D'exécuter les demandes de son responsable hiérarchique et anticipe ses besoins afin d'optimiser leur collaboration et l'organisation du service ;
- D'être responsable de la qualité du travail effectué ;
- D'assurer la confidentialité des informations qui sont en sa possession ;
- D'assurer l'assistance aux utilisateurs ;
- De piloter le système d'information.

PROFIL

- Diplôme Bac+2/3 avec expérience professionnelle ;
- Certifications Microsoft souhaitées ;
- Connaissance des systèmes Windows, niveau 4
- Connaissance des applications et des technologies utilisées dans l'entreprise, des principaux langages informatiques et systèmes d'exploitation
- Maîtrise des normes de sécurité et de l'actualité des risques mondiaux en matière de sécurité
- Bonne connaissance du marché de la sous-traitance : éditeurs, SSII, cabinets de conseil et gestion de la relation avec la sous-traitance
- Connaissance des métiers et de l'organisation de l'entreprise, des besoins des directions
- Maintenance informatique,
- Bonne maîtrise des méthodologies de gestion multi projets
- Maîtrise de l'anglais technique
- Sens de l'anticipation, adaptabilité, organisation, rigueur, bonnes capacités de communication et de pédagogie, autonomie, discrétion.

Merci de transmettre votre CV et lettre de motivation
à l'attention de Madame la Directrice Générale avant **31/05/2023**
sur emploi@apajh22-29-35.org