

Recrute

L'Université de Bretagne Occidentale est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), riche de sa diversité en termes de domaines de formations et de champs de recherche.

Elle œuvre pour la production du savoir, sa transmission et sa valorisation. Engagée au cœur de la cité, elle contribue à la formation de citoyens et de citoyennes libres et responsables, dans le respect des valeurs humanistes : la responsabilité, le respect, l'intégrité, l'inclusion et la solidarité.

Forte des 22 000 étudiants, 1 300 enseignants-chercheurs et chercheurs et 900 personnels administratifs et techniques qui la font vivre au quotidien, l'UBO réussit le pari d'être une université de proximité, tout en rayonnant au niveau national et international.

L'UBO concentre une large partie de son activité sur le site brestois, mais elle est aussi présente au nord (Morlaix) comme au sud (Quimper) du Finistère et s'étend à l'ensemble de la Bretagne avec les sites de l'Institut national Supérieur du professorat et de l'Éducation à Rennes, Vannes et St Brieuc.

L'UBO fait également partie de l'Université européenne SEA-EU qui rassemble neuf universités partenaires : l'Université de Cadix (Espagne), l'Université de Gdansk (Pologne), l'Université de Malte, l'Université de Kiel (Allemagne), l'Université de Split (Croatie), l'Université du Nord (Norvège), l'Université d'Algarve (Portugal) et l'Université de Parthénope Naples (Italie). Cette alliance vise à renforcer la mobilité des étudiants et du personnel universitaire et à améliorer la qualité, l'inclusivité et la compétitivité de l'enseignement supérieur européen.

L'UBO recherche des femmes et des hommes de talent pour assurer sa mission de service public et contribuer à son rayonnement.

LE SERVICE ET L'ÉQUIPE

Rattachée à l'Université de Bretagne Occidentale (UBO), la Direction des Systèmes d'Information et des Usages du Numérique (DSIUN) met en place et administre les principaux moyens informatiques centraux et locaux.

Composée d'une équipe de 40 personnes, elle conçoit les interfaces entre tous les systèmes et veille à la pérennité et à la cohérence du SI (2 datacenters, 150 applications), de manière à répondre aux besoins stratégiques de l'établissement.

LE POSTE ET LES MISSIONS**Votre mission principale ?**

Membre du Pôle Applications & Développements de la Direction des Systèmes d'Information et des Usages du Numérique (DSIUN) de l'UBO, vous formaliserez et mettrez en place les circuits de validation des documents dans le cadre du projet de signature électronique dit « Parapheur électronique » de l'Université.

Pour mener à bien votre mission, vous serez accompagné(e) par les personnels de la DSIUN et en particulier par le Responsable de projet Parapheur ainsi que le chef de projet d'Archivage Électronique.

Vos activités ?

Le projet Parapheur électronique vise à dématérialiser les circuits d'approbation et de signature des principaux actes de l'Université. Dans ce cadre :

- Vous êtes l'interlocuteur central des MOAs (maître d'ouvrage) et de leurs utilisateurs dans l'identification des processus à dématérialiser.
- Vous formalisez, rationalisez, intégrez et validez techniquement ces nouveaux processus dans l'outil.
- Vous accompagnez les utilisateurs dans l'usage du parapheur électronique en les formant et les conseillant.
- Vous rédigez les documentations.
- Vous identifiez les difficultés rencontrées. Vous contribuez activement à l'amélioration continue de l'outil et de ses usages.
- Vous communiquez quotidiennement avec les MOAs, leurs utilisateurs et vos collègues de la DSIUN, dans une démarche d'analyse des besoins et de dialogue.

VOTRE PROFIL

Vous êtes issu(e) d'une formation de niveau bac à bac+5 en Administration générale, Management des SI, qualité ou dans un domaine connexe et pouvez démontrer une réelle expérience en formalisation de processus métiers.

Une connaissance des processus et outils de dématérialisation est bien sûr un « plus ».

Vous possédez également une culture informatique vous permettant d'analyser les impacts techniques et de conseiller vos interlocuteurs.

Méticuleux(se) et méthodique, vous êtes doté(e) d'un bon relationnel et saurez être à l'écoute des besoins de vos utilisateurs.

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

- Intégrez une université innovante, internationale, qui dispense une recherche pluridisciplinaire de pointe et dispose d'un campus numérique remarquable.
- Partagez les valeurs fortes du service public : continuité, engagement, intégrité, loyauté, neutralité et respect.
- Rejoignez un établissement handi-accueillant, attaché à la mixité, à la diversité et engagé dans la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.
- Passez à l'Ouest et bénéficiez d'un cadre de vie exceptionnel : pour en savoir plus sur Brest, classée 9^e ville de France où il fait bon vivre, rendez-vous sur www.brest-life.fr

Nos atouts :

- Formation, accompagnement dans votre parcours professionnel, préparation aux concours de la fonction publique
- Signataire de la charte de la parentalité
- Possibilité de travailler en 4,5 jours
- Possibilité de télétravailler à compter de 6 mois d'ancienneté (selon conditions)
- 45 jours de congés annuels
- Accès au restaurant universitaire
- Prestations interministérielles d'action sociale : chèque CESU garde d'enfants, chèques vacances, aide au transport, aide pour la mutuelle santé
- Vie sociale : orchestre universitaire renommé, bricothèque, jardin partagé, ateliers de conversation, couture, théâtre, cercle des lecteurs
- Loisirs et Culture : + 200 activités sportives au choix, expositions UBO, carte Cezam...

Pour mieux nous connaître :

Découvrez notre vidéo de présentation de l'UBO : <https://www.youtube.com/watch?v=Lp7zykYx65c>

Visitez notre site : <https://www.univ-brest.fr/> et suivez notre page LinkedIn : www.linkedin.com/school/ubo/mycompany/

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Type de recrutement : par voie contractuelle

Type de contrat : CDD

Quotité de travail : 100%

Nombre de postes à pourvoir : 1

Durée de contrat : 12 mois (renouvelable)

Date de début de contrat : 01/9/2022

Date de fin de contrat : 31/8/2023

Adresse de travail : Brest

Intitulé Emploi-type UBO : chargé (-e) de mission/projet (J2C46PRO)

Catégorie : A (cadre)

Rémunération brute mensuelle : à partir de 2200€ bruts/mois

POUR POSTULER

Merci d'adresser votre dossier de candidature (CV + lettre de motivation) par mail à candidature-ubo@univ-brest.fr

Date limite de réception des candidatures : 24/8/2022

Procédure de recrutement : sélection des candidatures sur dossier, entretien présentiel, test technique envisageable