

NOUS RECRUTONS UN GESTIONNAIRE D'APPLICATIONS / SUPPORTS UTILISATEURS (H/F) À TEMPS COMPLET / TEMPS PARTIEL EN CDI AU SEIN DU SIEGE

L'Association Départementale des PEP 45 est gestionnaire d'établissements, services et dispositifs médico-sociaux dans le département du Loiret. Affiliée à la Fédération Générale des PEP, elle est porteuse des valeurs de laïcité, de solidarité et de citoyenneté. Elle a pour objet d'aider les jeunes et les adultes en difficulté et en situation de handicap dans le respect de leurs droits fondamentaux. Sur le territoire, elle s'inscrit dans une dynamique inclusive.

Dans un environnement multi-sites et en collaboration avec la DSI de l'Association, nous recherchons un **Gestionnaire d'Application / Support utilisateurs (H/F)** en CDI à temps complet ou temps partiel (60% minimum) dès que possible.

Les Missions pour ce poste :

Au sein du siège social et sous l'autorité du Directeur Général de l'Association, le/la Gestionnaire d'Application / Support utilisateurs prendra en charge l'administration et l'assistance de l'ensemble des applications métiers auprès des utilisateurs. Il/elle assurera la réalisation de différents rapports et participera au développement de certaines applications.

A ce titre, vos missions principales seront :

1) Administration des applications métiers :

- Piloter et administrer l'ensemble des applications métiers (comptabilité, paie, Rh, dossiers usagers...)
- Assurer le support des applications auprès des utilisateurs
- Être le référent sur les différentes applications auprès des utilisateurs
- Être le garant de la sécurité des données des applications

2) Exploitation des bases de données et requête :

- Participer aux réflexions concernant l'évolution et le paramétrage des différents logiciels
- Créer des rapports statistiques et des requêtes à l'aide d'outils BI
- Être l'interface entre les professionnels utilisateurs des différentes applications et les éditeurs

Le Profil recherché :

De formation BAC+2 à BAC+5, une première expérience sur des missions équivalentes serait appréciée mais débutant accepté.

Doté(e) de bonnes aptitudes relationnelles, vous portez un intérêt particulier pour l'accompagnement de personne.

Autonome, organisé(e) dans votre travail et doté(e) d'une bon relationnel, vous avez le sens des responsabilités, le respect des règles et d'autrui.

Vous êtes force de proposition et aimez concevoir, conduire et évaluer des projets.

Vous appréciez le travail en équipe et être un bon(ne) communicant(e).

Une parfaite maîtrise des outils bureautique est indispensable ainsi que des compétences en Business Intelligence et langage SQL.

Des connaissances en comptabilité et paie sont souhaitées ainsi qu'une connaissance du secteur médico-social un atout supplémentaire.

Vous êtes détenteur(trice) du permis B.

Nous vous offrons :

Une association qui prône des valeurs humaines fortes et une culture de la solidarité et la diversité.

Un environnement de travail riche et diversifié au sein d'une équipe dynamique et stimulante.

Un équilibre entre votre vie professionnelle et personnelle, une mutuelle et une prévoyance, des avantages du CSE, des aides au logement possible avec Action Logement.

Des actions de formations régulières.

Statut et rémunération selon la CCNT 66 (reprise d'ancienneté) en fonction du niveau de qualification et des expériences précédentes.

**Vous souhaitez rejoindre une structure où les relations humaines, la vie sociale et culturelle sont importantes ?
Rejoignez-nous !**

Merci d'adresser votre candidature (Lettre de Motivation avec Curriculum Vitae) avant le 16 juillet 2023 à l'Attention de du Directeur Général :

25 boulevard Jean Jaurès – CS 15615 – 45056 ORLÉANS CEDEX 1

Ou par mail : rh@pep45.asso.fr

