

Date de mise à jour : juin 2026

Poste occupé précédemment par :

☐ Mobilité × Redéploiement ☐ Création

Code poste RH : 0281

Personne à contacter : BARRE TEXIER Sabrina

Fonction : CRH

Tél : 01.49.56.86.42

Courriel : sabrina.barre-textier@valdemarne.fr

DESCRIPTIF DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé	Assistant de coordination opérationnelle des Systèmes d'information (SI)
Cadre d'emplois/catégorie	Technicien ou rédacteur territorial - Catégorie B
Pôle/Direction/Service	DGDRHF / Direction des finances / Cellule pilotage des risques et système financier
Lieu de travail	Immeuble Echât 121 avenue du Général de Gaulle à Créteil (94000)
Positionnement du poste dans l'organigramme	Sous la responsabilité du Responsable contrôle interne et innovation financière

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION ET/OU DU SERVICE

La direction des finances (DF) du Département du Val-de-Marne est, depuis le 1^{er} janvier 2026, placée sous l'autorité de la Directrice générale des ressources humaines et des finances. Ce repositionnement fait suite à une réorganisation de la direction générale, visant à conforter la place des directions ressources, désormais rattachées à des directions générales déléguées.

Cette évolution se traduit également par le changement de positionnement attendu de la part des directions ressources, parmi lesquelles figure la direction des finances. Ces directions doivent, à présent, fixer et sécuriser le cadre dans lequel s'inscrit les actions conduites par les directions en charge de politiques publiques. C'est dans cette perspective que la direction des finances connaît une évolution organisationnelle, visant à favoriser le passage d'une culture de gestion vers une culture du pilotage.

La Cellule « Pilotage des risques et système financier » a pour vocation de sécuriser et anticiper les risques financiers et juridiques en vue de leur maîtrise. Elle comprend les entités du contrôle interne comptable et financier et la sécurisation et administration du système d'information financier. Elle est directement rattachée, au directeur des finances et a un management fonctionnel sur les services de la direction.

MISSION DU POSTE

Ce poste s'inscrit dans une démarche transversale, en lien avec la maîtrise des risques pilotée par la DTP (Direction de la transformation publique), et la sécurité informatique de la DSI (Direction des systèmes d'information).

DOMAINES D'ACTIVITÉS ET PRINCIPALES ACTIVITÉS

1. Assistance et support aux utilisateurs (ticketing)

- Assurer la prise en charge, le suivi et la résolution des demandes utilisateurs concernant l'outil financier Egf, via l'outil de ticketing (Easy Vista), en répondant aux questions fonctionnelles relatives aux processus financiers et à l'utilisation du logiciel, de façon pédagogique ;
- Transmettre les demandes complexes aux responsables de processus de la Direction des finances, ou des marchés et/ou auprès de l'éditeur lorsque nécessaire ;
- Assurer le suivi des incidents jusqu'à leur résolution ;
- Diagnostiquer les anomalies signalées et proposer des solutions ou contournements adaptés ;
- Contribuer à piloter l'évolution du dispositif de ticketing vers une assistance conversationnelle, afin de favoriser l'autonomie des utilisateurs avant la création d'une demande ;
- Alimenter, mettre à jour la base de connaissances utilisateurs et contribuer à la diffusion des bonnes pratiques d'utilisation de l'outil.

2. Administration fonctionnelle du logiciel financier

- Participer avec le chef de projet de la transformation numérique du SI et de la gouvernance financière, à la sécurisation du paramétrage et à l'évolution du système d'information financier dans son ensemble ;
- Contribuer aux campagnes de tests lors des mises à jour, correctifs et évolutions de l'application ;
- Participer à la rédaction des procédures, modes opératoires et documents fonctionnels.

3. Contribution à l'amélioration continue de la maîtrise des risques financiers

- Identifier, analyser et signaler, à l'équipe Maîtrise des risques, les anomalies récurrentes, risques opérationnels ou dysfonctionnements observés dans les processus financiers ;
- Réaliser des analyses qualitatives et quantitatives des tickets afin de détecter les points de fragilité, en élaborant des indicateurs de suivi et des tableaux de bord relatifs aux incidents, anomalies et des besoins d'évolutions fonctionnelles.

4. Coordination et relation avec les acteurs concernés

- Assurer un rôle de coordination entre les utilisateurs, les services administratifs et financiers, le contrôle interne, les équipes informatiques et les prestataires externes ;
- Recueillir les besoins d'évolution exprimés par les utilisateurs ;
- Participer à l'analyse fonctionnelle et à la priorisation des demandes d'évolution ;
- Accompagner les utilisateurs lors des déploiements de nouvelles fonctionnalités ou de nouveaux processus.

Connaissances	Indispensables à la prise de poste - Bonne compréhension des architectures SI - Une maîtrise des logiciels financiers et comptables, ainsi que des règles budgétaires publiques, notamment la nomenclature M57 seraient très appréciées
	A acquérir au cours de l'activité - Fonctionnement de l'organisation de Département du Val-de-Marne - Connaissance des outils et procédures internes - Connaissance de l'environnement territorial
Savoir-faire	Indispensables à la prise de poste - Savoir évaluer et améliorer de manière continue les outils et pratiques
	A acquérir au cours de l'activité - Maîtrise du logiciel de gestion financière E-GF - Priorisation des incidents.

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Relations de travail - Internes - Externes	- SAF (services des affaires financières) des directions - Services de la paie départementale, éditeur du logiciel financier
Conditions particulières D'exercice	- Pics d'activité en fin d'exercice
Moyens mis à la disposition de l'agent	- Moyens bureautiques usuels, ordinateur portable, différents logiciels métier

EXIGENCES DU POSTE

EXIGENCES DU POSTE

Niveau de formation /diplômes	<u>Exigé</u> : Pré requis : BAC, Bac +2 en comptabilité gestion et en gestion des systèmes d'information Ou autre qualification équivalente <u>Souhaité</u> : Bac +3 en comptabilité gestion et en gestion des systèmes d'information ou autres qualification équivalente
Expérience	<u>Exigé</u> : 2 ans d'expérience en coordination opérationnelle ou en gestion de projets <u>S</u> <u>Souhaité</u> : 2 ans d'expérience sur un poste similaire au sein d'une collectivité locale de préférence ou dans le secteur public
Certifications, habilitations à jour	
Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations	
oui ☐ non ☐	

INDEMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE

NBI : NON

Indemnité de fonction, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

Cadre d'emplois des techniciens territoriaux : - Technicien territoriaux (informatique) - Groupe 3 autres fonctions - BQ-Inf-2021

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux : - Rédacteur territorial (informatique) Groupe 3 autres fonctions - BR-Inf-2021

Autres :

Date et avis du Responsable de service	Date et avis du Directeur Pôle	Date et avis du Directeur Général Adjoint du Val-de-Marne et par délégation
NS	26 juin 2026 Favorable	Maire VATHMAËQUE Directrice Générale Adjointe Pôle Ressources Humaines Culture et Rayonnement

CADRE RÉSERVE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

AVIS	Date	Signature
	23.07.2026	Pour le Président du Département du Val-de-Marne et par délégation, Responsable du service recrutement et intégration Cécile DUBOIS

NB : Ce descriptif de poste ne saurait être exhaustif et est susceptible d'évolution

