



ares

www.groupeares.fr

OFFRE D'EMPLOI EN CDI : CHARGÉ.E DU SUPPORT & DE L'ANIMATION DES SYSTEMES D'INFORMATION

Date de début : dès que possible

Type de contrat : CDI

Lieu : Eglise de Pantin (93)

L'ENTREPRISE

Le Groupe Ares, Association pour la Réinsertion Économique et Sociale, se positionne comme le plus grand groupe d'insertion d'Île-de-France (hors intérim d'insertion). Créé en 1991, sa vocation première est de favoriser l'insertion de personnes en grande exclusion (chômeurs de longue durée, jeunes sans qualification, personnes handicapées...) en leur proposant un parcours d'insertion fondé sur le travail salarié et un accompagnement social et professionnel individualisé. En 2017, Ares a accompagné plus de 850 salariés en insertion. L'objectif est d'accompagner 1000 personnes en difficulté en 2018.

La Direction des Opérations est composée du directeur des opérations, d'une équipe de 8 personnes, et coordonne les 12 établissements du Groupe Ares. Leur mission est d'accompagner les établissements au quotidien, de piloter le développement commercial, de stimuler la performance opérationnelle et de mettre en place la politique qualité – sécurité – environnement.

MISSIONS

Au sein de la Direction des Opérations, votre mission consistera à apporter un support et une animation des systèmes d'information (logiciel de gestion des plannings, CRM, WMS et autres systèmes à venir) pour l'ensemble des établissements et des métiers d'Ares.

- **Assister au quotidien les utilisateurs dans l'utilisation des systèmes d'information**
 - ▶ Assurer ou coordonner la formation des nouveaux salariés sur les logiciels existants
 - ▶ Réaliser le support de 1er niveau
 - ▶ Recevoir, analyser et suivre les demandes des utilisateurs (anomalies, demandes d'évolution)
 - ▶ Compléter et améliorer des supports de formations et documentations techniques

- **Gérer les relations avec les différents éditeurs**
 - ▶ Prioriser et remonter aux éditeurs les demandes des utilisateurs. Gérer l'enveloppe budgétaire allouée et négocier les délais avec les éditeurs.
 - ▶ Suivre la mise en place des correctifs et des évolutions réalisés par l'éditeur, réaliser les tests nécessaires.
 - ▶ Editer et suivre les indicateurs liés aux éditeurs fournisseurs de logiciels (suivi financier, suivi qualité, etc.).

- **Animer les communautés d'utilisateurs et mettre en place une démarche d'amélioration continue sur chacun des logiciels**
 - ▶ Développer et animer les communautés d'utilisateurs pour chaque logiciel
 - ▶ Proposer et mettre en place des solutions d'amélioration sur les processus fonctionnels ou techniques
 - ▶ Proposer et diffuser les bonnes pratiques qui permettront de réduire les erreurs et d'améliorer l'expérience utilisateur
 - ▶ Editer et suivre les indicateurs métiers liés aux logiciels en place (performance, niveau d'utilisation, etc.)

- Vous pourrez également venir en soutien du Chef de projet MOA sur la définition et la mise en place de nouveaux systèmes d'information.

FORMATION : BAC + 2/3 ou équivalent, en gestion des entreprises ou gestion du support technique.

COMPÉTENCES : Bonne connaissance des outils bureautiques et web. Compétences sur des logiciels d'administration d'entreprise serait un plus.

Compétence en support technique ou appétence pour les environnements logiciels. Capacité à comprendre les besoins métiers des opérationnels.

QUALITÉS PERSONNELLES : Intérêt pour le projet social d'Ares. Bon relationnel. Rigueur et autonomie.

REMUNERATION : A partir de 2100€ brut mensuel. Rémunération sur une base de 39 heures hebdomadaires + 6,5 jours de RTT par an + Tickets restaurant de 7€ (dont 60% à la charge de l'employeur) par jour travaillé + mutuelle familiale.

La société s'engage à respecter la loi n° 2004-1486 du 30 décembre 2004 contre les discriminations et pour l'égalité des chances. Les informations demandées au candidat concernent uniquement sa capacité à occuper l'emploi proposé et ses aptitudes professionnelles.

Cette offre vous intéresse ? Envoyez votre CV + LM en indiquant la provenance de l'offre à :
ares-hc7w8xdw08@candidature.beetween.com

