

FICHE DE POSTE



Intitulé du poste : **chargé de mission support système d'information financier**

Catégorie statutaire / Corps : **B, C ou contractuel**

Domaine(s) Fonctionnel(s) : **Fonction financière de l'État**

Emploi(s) Type : SIC15/SIC17

Localisation administrative et géographique / Affectation :

Ministère de la Culture et de la communication
Secrétariat général

Service des affaires financières et générales

Sous-direction des affaires économiques et financières

Mission modernisation de l'information financière
182, rue Saint-Honoré
75033 PARIS CEDEX 1

Missions et activités principales

Sous l'autorité du chef de mission et du chef de projet système d'information financier (SIF), le titulaire du poste participe à l'administration des outils du SIF et à l'assistance des utilisateurs de ces différents outils.

1. Maîtrise d'ouvrage opérationnelle des outils du SIF

Le titulaire du poste est chargé, sous l'autorité du chef de projet SIF et du chef de la mission :

- de mettre à jour des habilitations Chorus et Chorus formulaires en cohérence avec les choix d'organisation des services ;
- de mettre à jour les habilitations Chorus-PRO dans le cadre des marchés de travaux ;
- de mettre à jour le paramétrage de Chorus formulaires (axes d'imputation, contextualisation, etc.)
- de participer aux réunions interministérielles de suivi du fonctionnement de l'application,
- de proposer, le cas échéant, des évolutions des outils en lien avec les demandes des gestionnaires,
- selon ses disponibilités, de monter en compétences sur l'administration des autres outils du SIF (Chorus, ARPEGE, Chorus DT).

1. Participation à l'animation du réseau des gestionnaires

Le titulaire du poste est chargé, sous l'autorité du chef de projet SIF et du chef de la mission :

- d'être l'interlocuteur privilégié des correspondants Chorus formulaires de proximité (CCFP) pour toute question fonctionnelle ou technique liée à l'outil,
- de participer à la définition des cursus de formation des utilisateurs,
- de s'assurer de la formalisation de procédures métiers en lien avec les différents outils du SIF,
- de participer aux réunions de réseau des gestionnaires,
- d'élaborer des consignes d'utilisation, en lien avec les experts fonctionnels,
- de diffuser les bonnes pratiques, faciliter la mutualisation et proposer des retours d'expérience.

1. Participation au déploiement de nouvelles applications du SIF ou de nouvelles fonctionnalités des outils existants

Le titulaire du poste est chargé, sous l'autorité du chef de projet SIF et du chef de la mission :

- de déployer les nouveaux outils et nouvelles fonctionnalités des outils de Chorus formulaires, ou de contribuer à leur déploiement selon les cas,
- de participer aux réunions liées au déploiement de Chorus formulaires,
- de participer aux actions de communication réalisées dans le cadre de ces nouveaux déploiements
- de participer au suivi de ces déploiements.

Dans le cadre de ses missions, le titulaire est amené à participer à l'élaboration de supports de groupes de travail et de participer à ces groupes de travail dont l'animation est assurée par le chef de projet SIF. Il participe au suivi des indicateurs permettant de mesurer l'avancement des chantiers. Il assure le reporting des chantiers sous sa responsabilité.

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Savoir-faire :

Maîtrise des systèmes d'information financière
Pratique de l'organisation administrative et des rôles des différents acteurs
Initié à la gestion en mode LOLF et aux nouveaux processus budgétaires et comptables associés
Initié en gestion de projets et outils de pilotage associés (tableaux de bord...)
Maîtrise des outils de bureautique (Excel, Word, PowerPoint)

Savoir-être

Capacité d'initiative, d'autonomie, d'adaptation, sens de l'organisation
Rigueur, réactivité, aptitude à travailler en équipe
Sens de la pédagogie
Capacité de transmission des informations

Environnement professionnel :

La mission modernisation de l'information financière

La mission modernisation de l'information financière est l'ancienne mission Chorus, créée au 1^{er} juillet 2009 dans la perspective de la mise en place de Chorus au ministère de la Culture et de la Communication ; elle est composée de 7 agents, y compris encadrement et poste proposé. L'équipe peut être assistée de prestataires dans le cadre de marchés ministériels qu'elle passe, ou mis à disposition par l'agence pour l'informatique financière de l'État (AIFE) sur la base de marchés passés par l'agence.

La mission modernisation de l'information financière assure la coordination des chantiers de modernisation des procédures budgétaires et comptables liées à la mise en œuvre des applications financières ministérielles et interministérielles, et le déploiement des applications dans les services centraux et déconcentrés. Elle intervient également en appui et conseils auprès des établissements publics, sous tutelle du ministère, en matière de SI budgétaire et comptable.

La mission est responsable de la maîtrise d'ouvrage des outils ministériels financiers ARPEGE 2 et Opus.

Elle analyse la convergence des applications ministérielles au vu des fonctionnalités couvertes par ces différentes applications et prépare, en collaboration avec les maîtrises d'ouvrage ministérielles, le système d'information financier (SIF) cible du ministère.

Enfin, la mission modernisation de l'information financière définit et met en œuvre le plan de conduite du changement afin de favoriser l'appropriation par les services des changements que ses projets entraînent.

La mission participe aux instances interministérielles de gouvernance et de conception du projet Chorus ; dans ce cadre elle représente les services du ministère. La mission doit ainsi veiller à la prise en compte des besoins ministériels dans l'élaboration et la déclinaison de ces nouveaux processus ainsi que dans les systèmes d'information budgétaires et comptables.

La mission est une équipe projet ministérielle : le suivi de l'ensemble des chantiers pris en charge par la mission est un facteur clé de l'efficacité de l'équipe et chacun peut être amené à intervenir sur tous les aspects des travaux en cours : participation à des réunions interministérielles ou interservices, préparation et animation de réunions, contacts téléphoniques, rédaction de comptes rendus, ainsi que sur les travaux relatifs à l'accompagnement du changement (principalement communication et formation).

Liaisons hiérarchiques :

Le titulaire du poste sera placé sous l'autorité de la cheffe de mission qui est directement rattachée au ~~Chef du service des affaires financières et générales~~ **sous-directeur des affaires économiques et financières**.

Liaisons fonctionnelles :

Le titulaire du poste travaillera en étroite collaboration avec les équipes du service des affaires financières et générales (mission achats, département des affaires budgétaires et de la synthèse, bureau de la qualité comptable, mission du contrôle interne pour la maîtrise des risques), du département de l'action territoriale, du département de la stratégie et de la modernisation, du service des ressources humaines, mais aussi des services prescripteurs des directions centrales et déconcentrées. Il sera également en contact direct avec les équipes de la direction du budget, de la direction générale des finances publiques, de l'agence pour l'informatique financière de l'État (AIFE) en charge de la modernisation des processus et des systèmes d'information financière.

Perspectives d'évolution :

Gestionnaire, chargé de mission projet, informatique ou non

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions : Des déplacements en région sont possibles, en accord avec le titulaire.

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Voir rubrique « compétences ».

Qui contacter ?

Date de mise à jour de la fiche de poste : 5 mars 2018