

 <p>CHS DE LA SAVOIE Service DRH</p>	<p>AVIS DE VACANCE DE POSTE</p> <p>Diffusion le 27/02/2025</p>	<p>DIRECTION DU SYSTEME D'INFORMATION ET DE L'ORGANISATION</p>
---	---	---

Grade : Technicien en informatique référent des applications hospitalières **Temps de travail** : 100 %

Service de rattachement : Direction du Système d'information et de l'organisation

Poste vacant à compter de: mars 2025

Activités principales

Référent informatique technique d'un portefeuille d'applications hospitalières et Intranet, outil transversal dans les organisations (Services de soins, Pharmacie, Département d'Information Médicale, directions fonctionnelles, services administratifs, Qualité, Secrétariats médicaux...), tout en supervisant et exploitant les systèmes et bases de données du secteur concerné.

Collaboration étroite avec les référents métiers fonctionnels (responsables des services) et les prestataires, fournisseurs des logiciels.

Maintenance et gestion des mises à jour du système (serveur, sécurité) et des logiciels dont il a la charge.

Gestion et administration des bases de données.

Préparer des requêtes pour les activités quotidiennes du service RH, en lien avec les référents fonctionnel et technique SI des applications DRH.

Elaborer des tableaux de bord médico-économique avec les données croisées des autres applications DPI, GAM, GEF...

Collecter des données et les transformer en informations et outils d'aide à la décision.

Maintenir le bon fonctionnement des solutions Business Intelligence déjà existantes et participations aux différents projets DATA : migration, refonte et évolutions.

Administration et gestion de l'intranet : conception, habilitations, formulaires, workflow...

Intégrer, filtrer et synchroniser les données.

Diffuser les résultats selon les profils métiers et les présenter selon les spécifications.

Garantir la cohérence, la fiabilité et les évolutions des données.

Assurer le support aux utilisateurs.

Les activités pourront évoluer en fonction des besoins du service SI et des projets GHT.

Compétences techniques

Analyser les besoins fonctionnels et techniques.

Maitriser la gestion de projets.

Concevoir et rédiger la documentation technique et les procédures.

Connaissance de l'AD avec les profils et groupes pour gérer les droits et habilitations.

Notions en réseau informatique.

Connaissance en SharePoint et de bases de la programmation (connaissance en java serait un plus).

Maitriser les requêtes SQL Server + Oracle et des Workflows.

Connaitre les outils de base de données comme BiBoard, Business Object et QlikView.

Connaissances approfondies en bureautique : fonctions avancées, macro du pack office Word, Excel, Access.

Connaitre le domaine hospitalier serait un plus.

Compétences relationnelles et organisationnelles

Savoir communiquer avec différents interlocuteurs (référénts métiers et fournisseurs).
Avoir une bonne capacité d'écoute.
Respect de la confidentialité.
Rigoureux et organisé.
Prioriser les taches et respecter les délais.
Esprit d'équipe.

Dossier de candidature et délai

Une lettre de motivation et un curriculum vitae constituent le dossier de candidature.

Les **candidatures** doivent être adressées à la Directrice chargée des ressources humaines **avant le 28 mars 2025**

Renseignements

Auprès de Madame VITALI, Responsable du service au 04 79 60 30 40