

FICHE DE POSTE

« CORRESPONDANT FONCTIONNEL SAP/SIFAC »

Date de nomination dans le poste	1 ^{er} septembre 2024
Quotité	100 % (37h30 par semaine)

Branche d'Activité Professionnelle (pour les ITRF)	BAP J		
Emploi-type Vous pouvez vous reporter aux référentiels-métiers : REFERENS 3 pour les ITRF, BIBLIOPIL pour les personnels de bibliothèque, REME	J4E44 - Gestionnaire financier-e et comptable		
Supérieur hiérarchique (n+1)	Responsable du service pilotage et contrôle financier		
Encadrement	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non	
Nombre d'agents encadrés par catégorie	A :	B :	C :

Affectation : direction / composante / service	Direction des Affaires Financières / Service Pilotage et Contrôle Financier		
Localisation géographique	Campus : BDR (Lyon 7)	Bâtiment : BELENOS	
Possibilité d'ouverture du poste au télé-travail (sous réserve de l'acceptation du supérieur hiérarchique, selon nécessité de service)	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	

CORRESPONDANT FONCTIONNEL SAP/SIFAC

MISSIONS ET ACTIVITES

MISSIONS

Sous l'autorité directe de la responsable Pilotage et Contrôle Financier (SPCF) de la Direction des Affaires Financières (DAF) :

- Il/elle a pour mission d'assurer la maintenance et le développement technico-fonctionnel du progiciel SAP/SIFAC (SI finance) et des logiciels métiers connexes
- Il/elle participe également aux activités d'accompagnement et d'assistance au bénéfice de l'ensemble des acteurs de la Direction des Affaires Financières et de l'Agence comptable ainsi que de la communauté d'utilisateurs de SAP/SIFAC de l'établissement
- Il/elle est un des principaux acteurs du déploiement du progiciel : mise à jour de nouvelles fonctionnalités, de nouvelles normes, etc.
- Il/elle s'impliquera tout particulièrement dans le déploiement de SAP/SIFAC+, prévu en 2025
- De par la transversalité de ce poste, il/elle fait bénéficier la Direction Générale des Services, de son expertise dans les différents domaines financiers (comptable, budgétaire, analytique)

ACTIVITES PRINCIPALES

Maintenance

- Assurer les paramétrages des OTs (ordres de transport ou livraisons) et mises à jour (PRD) livrés par l'AMUE, d'abord en base de test puis en production
- Mettre en œuvre les travaux de clôture d'exercice et d'ouverture du nouvel exercice (déclinaison de la feuille de route générique fournie par l'AMUE)
- Traiter les éventuels dysfonctionnements détectés dans les différents domaines fonctionnels du progiciel (référentiels, budget / comptabilité / dépenses / recettes / missions / immos / marchés) au regard des supports disponibles, ou avec l'assistance de l'AMUE

Assistance

- Créer/modifier les comptes SAP/SIFAC utilisateurs (affectation des droits)
- Assurer l'assistance technique aux utilisateurs SAP/SIFAC
- Coordonner le suivi des DA (Demandes d'Assistance) à faire remonter à l'AMUE si nécessaire, et en faire un retour argumenté auprès des intéressés

Développement du progiciel

- Participer à l'instruction et à l'analyse des dossiers d'évolution du logiciel (faisabilité, moyens et analyse des conséquences sur les flux financiers) en tant qu'établissement pilote
- Participer à l'élaboration de modes opératoires pour l'application des nouvelles fonctionnalités et consignes

ACTIVITES ASSOCIEES

- Maintenir l'archivage de la documentation technique et fonctionnelle
- Participer aux actions de formation de la DAF (« Parcours SIFAC »)
- Contribuer à l'amélioration de la qualité des flux financiers
- Elaborer des requêtes automatiques de Business Intelligence
- Participer ponctuellement aux autres missions du SPCF (contrôle interne, contrôle de gestion)

Compétences	SAVOIRS GENERAUX, THEORIQUES OU DISCIPLINAIRES	
	<ul style="list-style-type: none"> - Expérience en informatique de gestion, développement d'applications métiers, et gestion de projets - Connaissance de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) 	
	SAVOIRS SUR L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	
	Connaissance de l'enseignement supérieur et de la recherche, et notamment le statut des EPSCP	
Compétences	SAVOIR-FAIRE	
	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise du progiciel SAP/SIFAC, - Maîtrise des différents logiciels bureautiques courants (Excel, Power Query/Pivot, Power point) - Connaissance de Business Object serait appréciée. 	
	COMPORTEMENTS ATTENDUS	
		<ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'analyse et de gestion des priorités, - Aptitude au travail en équipe et en mode projet, - Aisance relationnelle, qualités pédagogiques, - Curiosité envers les différents métiers de l'établissement.
Moyens mis à disposition (matériels, humains, financiers)		Formations régulières liées aux évolutions du progiciel.
Contexte de travail	Champ des relations	EXTERNES
		Liens très fréquents avec l'AMUE et échanges avec d'autres établissements universitaires Participation aux ateliers métier animés par l'AMUE
	Spécificités et contraintes du poste	INTERNES
Travail en étroite collaboration avec : <ul style="list-style-type: none"> - la cellule SIFAC DSI pour les aspects technico-fonctionnels du progiciel, - l'Agence Comptable - les services financiers et du budget de la DAF Relations avec la communauté des utilisateurs de SAP/SIFAC au sein de l'établissement (directeurs, gestionnaires, RAF, ...) : Composantes d'enseignement, Laboratoires de recherche, Services centraux		
		Selon le calendrier des mises à jour et des paramétrages d'OTs, fixé par l'AMUE. Et en cohérence avec les contraintes des différents services impliqués.
		Utilisation d'un véhicule dans cadre des fonctions : <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON

le 25/4/2024
[Signature]