

**DIVISION DE L'ENCADREMENT ET DES PERSONNELS  
ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES**

DIEPAT/10-495-642 du 31/05/10

**POSTE VACANT D'AAENES EXPERT DES SYSTEMES D'INFORMATION DE  
GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE DES ETABLISSEMENTS A LA  
DIRECTION ACADEMIQUE DES TECHNOLOGIES ET DES SYSTEMES  
D'INFORMATION AU RECTORAT D'AIX-EN-PROVENCE**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les AAENES

Affaire suivie par : Mme CORDERO - Tel : 04 42 91 72 42 - Fax : 04 42 91 70 06 - e.mail. :  
ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

1 - Le poste d'expert des systèmes d'information dédiés à gestion financière et comptable des EPLE à la direction académique des technologies et systèmes d'information au rectorat d'Aix-en-Provence est vacant à compter du 01.09.2010.

Ce poste est ouvert aux ADAENES et APAENES, qui sont invités à se reporter à la fiche de poste jointe au présent avis.

2 - Ce poste est affecté d'une NBI de 30 points, et éligible à la Prime de Fonctions et de Résultats (coefficient de la part F = 1,25).

3 - Les candidatures devront être transmises par la voie hiérarchique à la DIEPAT du rectorat (bureau 3.01), assorties d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier, avant le 14 juin 2010

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*

## FICHE DE POSTE

Accompagnement technique des EPLE  
pour les systèmes d'information du domaine financier

Poste au 01/09/2010

### I ETABLISSEMENT :RECTORAT

- Service ou division : *DATSI*
- Intitulé du poste : *Référent métier et correspondant fonctionnel des applications financières en EPLE.*
- Statut du poste : A
- Positionnement du poste dans le service : plate forme de service

### II Situation du poste sur le plan fonctionnel

- Domaine d'activité : assistance, conseils, tests des applications nationales financières.
- Public Interne : autres services du Rectorat (DIFIN en particulier), autres équipes de la DATSI, EPLE, IA, équipes de diffusion nationales.
- Public externe : établissements privés, collectivités territoriales, éditeurs privés.
- Relations fonctionnelles : fréquence quotidienne en interne, variable en fonction de la période en externe.

### III Conditions d'exercice

- Les contraintes du poste : adaptation au nombre et type de demandes d'assistance ; pression constante, nombre d'applications complexes.
- Les risques du poste : risques associés à la sécurité et à la cohérence des données ; passer à côté des informations nécessaires (évolution réglementaire et organisationnelle)
- La technicité du poste : maîtrise des règles de comptabilité publique et des logiciels ainsi que de leurs outils de dépannage ; aisance dans l'utilisation des outils informatiques.
- Les avantages financiers liés au poste : PFR, NBI

### IV Compétences

- « Savoir faire » ou pratiques professionnelles : savoir analyser un dysfonctionnement, définir les priorités. Bonne connaissance du domaine dans sa globalité (technique et fonctionnelle). Bonne pratique de toutes les applications utilisées en EPLE : GFC, SCONET (GFE, BOURSES...), GTI, PRESTO, GOSPEL.
- « Savoirs » ou connaissances associés : connaissances fonctionnelles « métier », management.
- Bonne connaissance de l'architecture fonctionnelle du système d'information global de l'académie et des articulations entre les différents domaines de gestion et connaître les principes d'interconnexions entre les différents niveaux de l'architecture technique.
- Ressources personnelles ou « savoir être » : savoir être à l'écoute des utilisateurs, réactivité, capacité à travailler en équipe et à partager les connaissances et les informations.