

ASSISTANT DE MAITRISE D'OUVRAGE F/H

0708

Appellations les plus courantes

- AMOA, coordinateur MOA, chef de projet MOA, Analyste fonctionnel

Missions

- Aider les collaborateurs de l'entreprise à définir et formuler leurs besoins, accompagner le pilotage de projets, les changements, les déploiements et assister à la recette en combinant une connaissance forte des évolutions des métiers et des systèmes d'information et en appliquant une priorisation des projets en corrélation avec la stratégie de l'entreprise

Son environnement

Famille de métier

- 07 – Système d'information

Relations internes

Opérations d'assistance	<input checked="" type="checkbox"/>	Commercial et marketing	<input checked="" type="checkbox"/>
Activités médicales	<input checked="" type="checkbox"/>	Système d'information	<input checked="" type="checkbox"/>
Support et organisation assistance	<input checked="" type="checkbox"/>	Ressources humaines	<input type="checkbox"/>
Gestion d'assistance	<input checked="" type="checkbox"/>	Autres métiers support et transverses	<input checked="" type="checkbox"/>
Réseau de partenaires	<input checked="" type="checkbox"/>		

Environnement de travail

- Le métier s'exerce dans un bureau
- Les horaires sont en général réguliers

Les activités

Identification des besoins d'évolution informatiques de l'entreprise

- Accompagne les collaborateurs à la réflexion et la formalisation de leurs besoins
- Collecte et analyse les besoins, les anomalies et les demandes d'amélioration des utilisateurs internes ou externes
- Analyse les actions à mettre en œuvre sur les besoins identifiés

Rédige les spécifications fonctionnelles pour les nouveaux besoins ou autres domaines fonctionnels

Pilotage des projets SI

- Participe aux différentes phases du projet SI (validation, rédaction du cahier des charges, réunion de suivi, recette projet ...)
- Détermine la faisabilité de nouveaux process opérationnels ou facturation dans le cadre de nouveaux ou de modifications de contrats
- Organise, encadre et réalise les tests pour l'ensemble des applications développées en interne ou en externe:
 - prépare le cahier de recettes
 - planifie et pilote le déroulement des tests
 - fait remonter les résultats au service concerné
- Participe à l'appel d'offres et à la rédaction du cahier des charges général, rédige le cahier des charges détaillé fonctionnel, coordonne, et suit le budget
- Participe aux réunions de suivi de l'avancée des projets d'applications/prestations avec le service concerné : problématique technique, planification, estimation de charge, priorisation...
- Accompagne les utilisateurs et les services aux changements :
 - forme les utilisateurs aux nouveaux outils, met en place des tuteurs, des hotlines opérationnels, etc.
 - assure la communication sur l'avancement du projet

- assiste au déploiement du projet (organisation du démarrage, mise en place du changement organisationnel du service, suivi des budgets, suivi avec les services SI)
- Priorise les projets en fonction des enjeux liés à la stratégie de l'entreprise et établit la feuille de route projets

Participe au bon fonctionnement du service ITT

- Rédige et met à jour la documentation fonctionnelle et utilisateurs
- Informe les utilisateurs des évolutions et des dysfonctionnements des applications d'assistance (fonctionnalité, méthode...)
- Assure la gestion et le paramétrage de divers outils d'échanges utilisés en interne : gestion des accès, des rubriques...
- Crée les visuels des applications développées en interne
- Assure une veille technologique en lien avec ses activités

Animation de sessions de formation de l'entreprise

- Assiste les collaborateurs sur les nouvelles organisations, les changements, les recettes

Animation des équipes de Maîtrise d'ouvrage avec ou sans lien hiérarchique

- Répartit, organise et contrôle l'activité
- Élabore les plannings de ses équipes
- Anime, suit et accompagne individuellement et collectivement les collaborateurs
- Donne du sens aux collaborateurs en s'assurant que chacun s'approprie son rôle dans l'organisation
- Décline et partage les objectifs individuels et collectifs avec son entité et communique les indicateurs liés à la performance
- Conduit des entretiens de management : régulation, encouragement, mise au point, appréciation des performances
- Prépare et conduit les entretiens professionnels
- Identifie les besoins de formation et recueille les souhaits d'évolution de ses collaborateurs
- Accompagne le développement des compétences
- Réalise le tutorat, le monitorat, la formation de son équipe

Les compétences clés

Les 5 compétences clés du métier « 708 Assistant de maîtrise d'ouvrage »		
<i>Famille de compétence</i>	<i>Numéro</i>	<i>Compétence</i>
Management	SF1706	Conduire des projets
Management	SF1714	Conduire des études
Connaissance entreprise	CT104	Connaissance de l'entreprise, de ses métiers, de son organisation et de son fonctionnement
Connaissance d'outils, concepts, méth	CT501	Connaissance des concepts, techniques et règles de modélisation de processus
Aptitudes	A121	Capacité à travailler en transversal

Les compétences

Savoir-faire

- Produire tableaux de bord et indicateurs de gestion
- Rédiger des procédures
- Rédiger et concevoir des documents de communication
- Rédiger des cahiers des charges

- Maîtriser les méthodes de planification propres à l'entreprise
- Actualiser en permanence les prévisions et les plannings en fonction d'éléments nouveaux
- Conduire des projets et/ou études touchant à l'organisation des plateaux
- Déterminer la méthodologie adaptée au type d'étude à réaliser
- Construire les outils de l'étude et/ou de l'enquête
- Recueillir, traiter, vérifier, recouper l'information recueillie de différentes sources
- Définir des indicateurs et analyser des résultats statistiques
- Formuler des préconisations
- Établir des prévisions de besoins en emplois et en compétences
- Actualiser sa connaissance du langage informatique spécialisée et en assurer la compréhension par les utilisateurs
- Animer des réunions
- Conduire des entretiens
- Négocier et convaincre
- **Conduire des projets**
- **Conduire des études**
- Formuler des propositions pour optimiser l'organisation, les procédures...
- Déléguer en fonction de son niveau hiérarchique
- Animer hiérarchiquement une équipe
- Préciser les missions et les objectifs des collaborateurs
- Organiser et planifier les activités de l'équipe
- Transmettre à ses collaborateurs les informations utiles à leur travail et à leur évolution
- Veiller à l'enregistrement quotidien des données relatives au personnel
- Conduire les entretiens de management (appréciation, professionnel, recrutement...)
- Évaluer les compétences et les besoins de développement (formation, tutorat...)
- Développer les compétences de ses collaborateurs

Connaissances

- **Connaissance de l'entreprise, de ses métiers, de son organisation et de son fonctionnement**
- Connaissance des métiers de l'entreprise et compréhension des besoins des utilisateurs
- Paramétrage de l'outil informatique utilisé dans son domaine de responsabilité
- **Connaissance des concepts, techniques et règles de modélisation de processus**
- Connaissance des méthodes et outils de gestion de projet (planning, budget, indicateurs)
- Connaissance des méthodes de management opérationnel d'une équipe
- Connaissance des méthodes d'animation d'une équipe sans position hiérarchique

L'accès au métier

Aptitudes

- Sens du service client
- Autonomie et rigueur dans l'organisation et la réalisation de son travail
- Réactivité / adaptabilité
- Capacité d'analyse et de synthèse d'une situation
- Capacité à hiérarchiser les priorités
- Discrétion
- Aisance avec les chiffres
- Capacités d'écoute et de communication
- Capacité à informer et à convaincre
- Capacité à gérer les tensions, les conflits

- Capacité rédaction et formalisation
- **Capacité à travailler en transversal**

Niveau de formation, expérience

- Bac +5 en informatique et /ou par la gestion ou le management, ou niveau équivalent acquis par l'expérience
- Une expérience de 3 à 5 ans dans la direction d'équipe et la conduite de projet est exigée

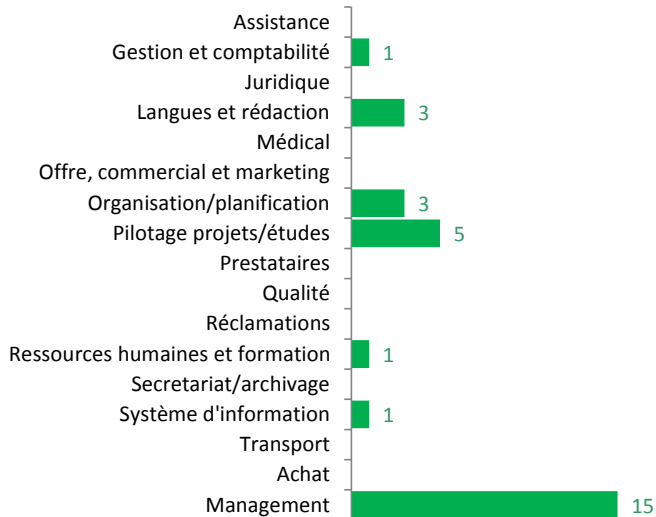
Niveau de formation, expérience

- Bac +5 en informatique et /ou par la gestion ou le management, ou niveau équivalent acquis par l'expérience
- Une expérience de 3 à 5 ans dans la direction d'équipe et la conduite de projet est exigée

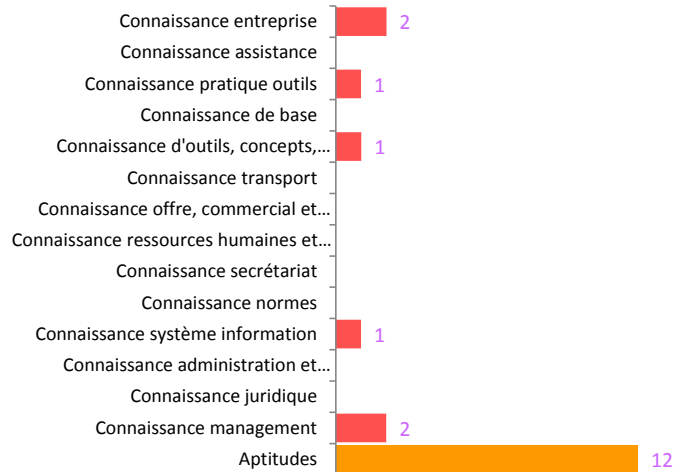
Les perspectives d'évolutions

Composition des domaines des compétences du métier

Le métier « 708 Assistant de maîtrise d'ouvrage » comprend 29 savoir-faire, qui se ventilent comme suit :

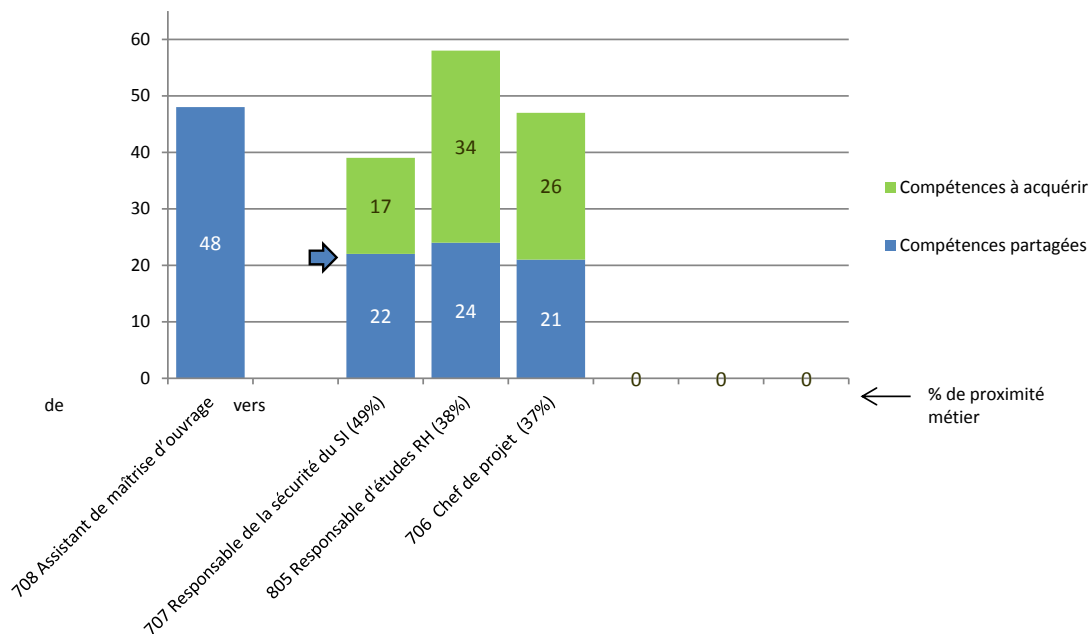


Le métier « 708 Assistant de maîtrise d'ouvrage » comprend en outre 19 connaissances et aptitudes, qui se ventilent comme suit :



Évolutions envisageables

Les passerelles envisageables par ordre décroissant de proximité métier



Autres évolutions envisageables

- 103. Encadrant d'assistance
- 303. Chargé de méthodes et procédures
- 705. Informaticien d'étude et développement
- 905. Chargé de la qualité