

Informaticien-ne de gestion à Sion (emploi à durée déterminée de 2 ans)

Descriptif

- ✓ Configurer, implémenter et mettre à jour l'infrastructure technique du système ECM sous l'angle de la gestion des documents
- ✓ Configurer, implémenter et mettre à jour le système ECM auprès de l'Administration cantonale sous l'angle de la gestion des documents et durant tout le cycle de vie de ces derniers
- ✓ Etre une personne de référence du service desk des utilisateurs ECM pour la gestion des documents
- ✓ Collaborer à la formation des collaborateurs et des responsables de la gestion des documents et des archivages à l'utilisation du système ECM
- ✓ Rédiger les outils de gestion des documents sous forme électronique (guides et fiches techniques)

Profil recherché

- ✓ Niveau HES d'informaticien-ne de gestion ou formation jugée équivalente
- ✓ Compétence en matière de gouvernance de l'information et de préservation numérique
- ✓ Compétence en matière d'analyse des processus
- ✓ Compétence en matière de gestion des documents sous forme papier et électronique
- ✓ Compétences en informatique (programmation), l'expérience des produits de la firme Open Text est un atout
- ✓ Sens aigu des responsabilités, autonomie et engagement
- ✓ Solides compétences sociales
- ✓ Expérience dans un service d'archives, une administration ou une entreprise privée active dans les domaines d'analyse des processus et de gestion des documents sous forme papier et électronique
- ✓ Expérience projet, cadre méthodologique HERMES 5.1 valorisé
- ✓ Langue : français, anglais et allemand

Date d'entrée

- ✓ début avril 2020, pour 2 ans

Merci de nous adresser votre dossier de candidature, en précisant le taux d'activité souhaité et vos prétentions salariales, à info@affaires-classees.ch **pour le 21 janvier 2020**
