



Acteur majeur de l'immobilier social au niveau régional, PATRIMOINE SA est une Entreprise Sociale pour l'Habitat gérant plus de 14 000 logements. Nos projets de développement ambitieux s'appuient sur des valeurs humaines fortes et la volonté de loger le plus grand nombre dans les meilleures conditions. Véritable créateur de valeurs, PATRIMOINE s'attache à promouvoir des logements de qualité et à développer les services aux habitants.

www.sa-patrimoine.com

Dans le cadre de la poursuite de son développement, nous recherchons pour une création de poste un-e :

ADMINISTRATEUR ERP H/F

L'Administrateur ERP a pour principales fonctions le maintien en condition opérationnelle et le support technique de notre ERP ULIS et de son écosystème applicatif environnant. Il/Elle contribue à l'accompagnement des équipes opérationnelles et participe aux projets d'amélioration de l'outil.

Il/Elle est ainsi l'interlocuteur-trice privilégié-e sur les pratiques technico fonctionnelles de l'ERP et plus précisément dans les domaines des attributions, de la gestion locative, du précontentieux, de la gestion des dépenses, de la gestion du patrimoine et de la gestion des réclamations.

■ Activités principales

L'Administrateur ERP a notamment en charge les missions suivantes :

Support technique et maintien en condition opérationnelle

- Assurer le support et l'assistance aux utilisateurs de niveau 1 sur l'ERP et les applications environnantes. Dans ce cadre, faire le lien avec les équipes hotline / support des éditeurs concernés.
- Exploiter les applications dont l'ERP ULIS en pilotant et/ou réalisant les montées de versions et en assurant la maintenance corrective (patches correctifs) et évolutive (évolutions réglementaires ou applicatives).
- Veiller au bon fonctionnement de l'infrastructure de l'ERP, hébergé en propre chez PATRIMOINE : supervision des serveurs, analyse de logs...
- Mettre en œuvre et/ou exploiter les flux de données avec les différents partenaires dans l'EDI Antares V2 (CAF, SNE, IDEAL, Paiement, ...)
- Dans le cadre d'une livraison ou d'une montée de version, organiser les travaux de tests et de recette, qui feront appel à la contribution d'acteurs métiers.
- Développer et/ou maintenir en l'état des éditions bureautiques liées à l'ERP ULIS.
- A terme intervenir sur les mises à jour en masse de la base de données (acquisition de patrimoine/corrections en masse/...)

Support fonctionnel

- Accompagner les équipes métiers dans l'appropriation et l'usage quotidien de l'ERP et des applications associées, promouvoir et veiller au respect des bonnes pratiques.
- Contribuer à l'animation des sessions de formation et au maintien des compétences des équipes métiers pour utiliser l'ERP et les applications associées.
- Recueillir et analyser les besoins métiers pour proposer des solutions techniques et organisationnelles en collaboration avec l'expert ERP.
- Accompagner l'expert ERP dans la réalisation de projets autour d'ULIS

■ Situation fonctionnelle et liaison hiérarchique

L'Administrateur ERP est rattaché-e au Directeur des Systèmes d'Information et de l'Organisation (DSIO) à qui il/elle rend compte de l'ensemble de son travail.

Il/Elle intègre une équipe composée de l'expert ERP, avec qui il/elle travaille en plus étroite collaboration, et de 3 personnes qui interviennent sur les périmètres suivants : poste de travail, sécurité, réseaux, serveurs et systèmes d'exploitations.

Il/Elle est en contact avec l'ensemble du personnel de l'entreprise utilisateur de l'ERP (190 personnes environ), et en externe avec les équipes support des éditeurs des applications métiers.

■ Conditions d'exercice et qualité requises

Le périmètre d'intervention concerne l'ERP ULIS et son écosystème applicatif environnant, à savoir :

- Une application mobile pour les états des lieux dénommée Elipso,
- Le CRM, module d'ULIS,
- La solution de téléphonie CRC qui exploite des données de l'ERP,
- L'extranet locataires,
- Des applications de GED/LAD,
- Des applications métiers qui échangent des données avec l'ERP : application comptable AGRESSO, application IMHOWEB de gestion des demandes de logement social, ...

Profil souhaité :

Cet emploi implique un niveau de formation Bac +2/3 et une expérience d'au moins 3 ans sur un poste similaire.

Connaissances générales solides en informatique : architecture des systèmes, méthodologie de développement, supervision de serveurs, analyse de logs et de fichiers de configurations, traitements de flux d'échanges de données.

Maitrise du SGBD ORACLE, expertise SQL (requêtes SQL complexes), connaissances souhaitées en PL/SQL, maitrise EXCEL / WORD pour manipulations d'éditeurs bureautiques (extractions)

Une connaissance de la programmation telle que POWERSHELL serait un plus.

Savoir-être :

Vous avez à cœur de comprendre l'environnement et l'activité des différents services de l'entreprise, vous allez spontanément vers les utilisateurs finaux pour bien comprendre leurs besoins, enjeux et problématiques, et savez vulgariser des sujets techniques auprès des interlocuteurs métiers.

Vous êtes reconnu.e pour vos qualités pédagogiques, votre sens de l'écoute et de la communication mais également pour votre rigueur et votre sens de l'analyse.

Poste en CDI basé au siège social (5 place de la Pergola – Toulouse)

Envoi des candidatures par mail : recrutement@sa-patrimoine.com