



## Administrateur fonctionnel SI Routes - H/F

Référence : 25-0619

Titulaire et contractuel.le

HAUTE GARONNE (31)

B

✓ Catégorie : B

✓ Cadre Emploi : Techniciens territoriaux

✓ Grade : Technicien, Technicien principal de 1ère classe,  
Technicien principal de 2ème classe

## Présentation de la collectivité, de la direction et du service

Le Conseil départemental de la Haute-Garonne (1,4 million d'habitants - 4e département le plus dynamique de France) recrute un-e **Administrateur-trice fonctionnel-le SI Routes** pour sa **Direction des Routes (DR)**.

La DR est organisée en trois Directions Adjointes :

- Direction Adjointe des Actions Territoriales Sud
- Direction Adjointe des Actions Territoriales Nord
- Direction Adjointe Techniques et Prospectives

La Direction des Routes pilote l'entretien, l'exploitation et l'investissement sur plus de 6 000 km de réseau routier, avec une volonté constante d'innovation et de qualité de service.

Envie de contribuer à la performance d'un réseau routier essentiel au quotidien des Haut-Garonnais ? De rejoindre une collectivité dynamique qui place le numérique au coeur de son action publique ? Ce poste est fait pour vous !

## Enjeux , Missions, Conditions particulières d'exercice

### *Les enjeux du poste :*

Contribuez activement à l'intégration de nouveaux outils numériques au sein de la Direction des Routes, en collaboration étroite avec la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique.

Devenez un-e véritable relais fonctionnel : vous assurez le paramétrage des applicatifs et accompagnez les utilisateurs au quotidien pour garantir une utilisation optimale des outils métiers.

### *Vos missions :*

Être un moteur de l'innovation numérique au sein de la Direction des Routes !

- Accompagner le déploiement de nouveaux outils ou l'évolution des solutions existantes, en lien étroit avec la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique (DSIN) et les services de la Direction des Routes ;
- Analyser les besoins métiers : accompagner les services dans la formalisation de leurs attentes, l'intégration de nouveaux outils et la mise en oeuvre de nouvelles procédures ;
- Piloter ou participer activement aux projets de déploiement : de la définition des besoins jusqu'aux phases de test et de mise en production.

#### **Assurer l'administration fonctionnelle des solutions SI de la direction :**

- Paramétrer et gérer techniquement les outils métiers en coordination avec les autres administrateur·rice·s fonctionnel·le·s ;
- Développer des requêtes adaptées aux besoins des utilisateurs ;
- Participer à l'évolution continue des outils en formalisant les nouveaux besoins fonctionnels ;
- Accompagner les nouveaux utilisateurs dans la prise en main des outils.

## ***Pourquoi rejoindre nos équipes ?***

#### **Un cadre de travail agréable et central**

Des bureaux idéalement situés, à deux pas du Canal du Midi et du Jardin Japonais, avec un accès direct au métro "Canal du Midi" et un parking souterrain gratuit.

#### **Des services pensés pour votre confort**

Cafétéria, restaurant administratif, et même une crèche réservée aux enfants des agents pour concilier au mieux vie pro et perso.

#### **Une rémunération attractive**

Une prime IFSE mensuelle, une prime semestrielle de 815 EUR net (au prorata temporis), versée en mai et en novembre et un CIA.

#### **Une organisation du temps de travail souple**

Télétravail, horaires flexibles, badgeage, et trois formules hebdomadaires au choix :

- 35h : 25 jours de congés
- 37h30 : 40 jours de repos (congés + RTT)
- 39h : 48 jours de repos (congés + RTT)

#### **Des avantages sociaux solides**

Contrats collectifs santé (MNT) et prévoyance (Mutuelle du Rempart) à tarifs avantageux.

#### **Aide à la mobilité**

Prise en charge jusqu'à 75 % des abonnements transports (métro, train, vélo...), dans la limite de 99 EUR/mois.

**Cheques-Vacances** attribués selon les ressources, pour profiter pleinement de vos temps libres.

# Profil recherché

Vous êtes idéalement issu-e d'une formation **Bac +2 dans le domaine des systèmes d'information**.

Aucune certification ou habilitation n'est requise, mais une certification en gestion de projet SI ou en administration de logiciels serait un atout.

Vous justifiez d'une **expérience dans la gestion de projets informatiques ou l'administration fonctionnelle d'applicatifs métiers**, que vous saurez mettre au service des besoins de la direction.

Vous maîtrisez l'**environnement général des systèmes d'information et la méthodologie de conduite de projet**. Vous avez des connaissances en assistance aux utilisateurs, en analyse et diagnostic, ainsi qu'en intégration de logiciels. Des notions en administration de bases de données sont un plus.

Vous êtes capable d'**accompagner et former** les utilisateurs sur les logiciels métiers, de comprendre leurs besoins et de proposer des solutions adaptées. Vous savez rédiger des notices et procédures informatiques, gérer et suivre les incidents applicatifs, et communiquer efficacement avec une grande diversité d'interlocuteurs. Vous êtes également en mesure d'intégrer les évolutions technologiques récentes en lien avec la stratégie de la collectivité.

Enfin, vous faites preuve de méthode, rigueur, autonomie et réactivité, tout en étant un bon travailleur-se en équipe, à l'écoute et pédagogique.

**Vous pouvez envoyer votre candidature jusqu'au 03/11/2025 inclus.**

Pour toutes informations complémentaires vous pouvez contacter Christel DI MEGLIO, Responsable pôle recrutement, au 05.34.33.36.13 ou par mail [christel.dimeglio@cd31.fr](mailto:christel.dimeglio@cd31.fr)