

## Descriptif de poste

# Le Chef de Service des Systèmes d'Information et de Gestion (CSSI)

### Mission, Tâches principales

Dans le respect des orientations stratégiques confiées à la direction générale de l'entreprise et des instructions, plans et méthodologies et orientations requises par le directeur de tutelle : le DSUP en l'occurrence, le Chef de Service des Systèmes d'Information et de Gestion (CSSI) assure la mise en œuvre, au nom de son directeur de tutelle (et de la hiérarchie), des aspects de pilotage et gestion des systèmes informatiques de gestion générale des fonctionnements des différentes applications de l'entreprise et de leur coordination en vue d'optimiser leurs rentabilités et leur performances permettant la concrétisation de la politique de l'entreprise de l'entreprise et ainsi de la mise en œuvre de la politique des ressources humaines de l'entreprise. Le Responsable en gestion des systèmes d'information maîtrise à la fois le système d'information, l'environnement informatique, les outils de gestion et de management de l'entreprise.

Les tâches du CSSI consistent à opérer, suivre et contrôler et gérer les systèmes de gestions informatiques et de mettre en œuvre les plans, consignes et instructions du DSUP et de la hiérarchie, en matière mise en œuvre des systèmes de gestion technique générale de l'entreprise et, en particulier des systèmes de gestion comptable et administrative. Il se charge de la coordination des systèmes d'informations généraux avec les différents services et ressources de l'entreprise. Ceci se décline principalement en ce qui suit.

- Concevoir, développer, intégrer, déployer, Piloter la performance de l'entreprise en mettant en place des outils de gestion utilisant les ressources des TIC.
- Manager des équipes et des projets transversaux de son management opérationnel de projets et d'équipes
- Veiller à la performance et à l'optimisation du ou des systèmes d'information, en anticiper les évolutions et proposer des projets de développement en tenant compte de la stratégie de l'entreprise.
- Assurer un bon pilotage et une bonne performance technique et financière des outils et systèmes logiciels et pratiques de gestion des différents aspects managériaux de l'entreprise.
- Être force propositions proactives et initiatives au DSUP et à sa hiérarchie dans le cadre de sa fonction.

- Assurer la fixation annuelle des principaux objectifs ciblés et des objectifs minimaux de chaque volet de son service (avant le 28 février de chaque année ou deux mois après le début de sa prise de fonction).
- Assurer la production mensuelle et annuelle d'un rapport de d'avancement qualitatif, quantitatif, comparatif et critique de chaque volet de son département.
- Assurer toute autre tâche directement ou indirectement liée à sa fonction que lui affectera le DSUP ou sa hiérarchie.
- Assurer tout intérim provisoire, cumulativement à ses tâches, qui lui sera affecté.
- Le CSSI peut également se voir ajouter toute autre tâche régulière, provisoire ou exceptionnelle.

## Grade

Au moins de catégorie « Cadres supérieurs » de la série 3 dans l'index de classement de catégorie de personnels utilisés.

## Dépendances

### En amont

- Le CSSI dépend directement du DSUP en fonction et du Directeur Général.
- Le CSSI développe les orientations et exécute les instructions des autres membres de sa hiérarchie de la mesure de leur cohérence ou de leur acceptation par son DSUP en fonction ou du Directeur Général.

### En parallèle

- Le CSSI doit collaborer étroitement et en symbiose avec les autres chefs de service et cadres de l'entreprise afin d'assurer le meilleur support possible en vue de la réalisation raisonnable de leurs activités. Il doit leur apporter toutes informations qu'ils demandent pertinemment dans le cadre de l'activité de l'entreprise.

### En aval

- Le CSSI dirige au moins les sous-services qui lui seront identifiés ou précisés par les textes internes de l'entreprise ou par des décisions de sa hiérarchie.
- Le CSSI peut se voir ajouter d'autres sous-services réguliers, provisoires ou exceptionnels, sous sa dépendance, si cela s'avérait utile.

## Qualités requises pour l'admissibilité à la fonction

### Qualités indispensables :

- Diplômée de niveau Bac+4, de préférence en comptabilité, management de l'entreprise ou disciplines similaires, avec 5 ans d'expérience en tant que cadre dans une entreprise de type PME au moins et si sans le niveau bac+4 : au moins 15 ans d'expérience de l'entreprise (de type PME au moins) dont 10 ans d'expérience en tant que cadre.
- Au moins 5 ans d'expérience dans un domaine comptabilité, management de l'entreprise ou discipline similaire, en tant que cadre.
- Au moins 2 ans 0 ans de pratique technique des systèmes et applications informatiques spécifiques informatiques standards de gestion du personnel d'entreprise (de type PME).
- Maîtrise écrite et orale de l'arabe et bonne connaissance du français ou vis-versa.
- Capacité avérée à la rédaction de rapports de travail.

**En outre, les qualités suivantes sont souhaitables :**

- Expérience souhaitable, de l'ordre de deux années, dans le paramétrage des systèmes de gestion comptable et financière des entreprises.
- Connaissance du droit commercial.
- Maîtrise des applications Word et Excel et applications standard de bureautique.

## **Grille d'évaluation**

Les candidats au poste, disposant des qualités indispensables citées ci-avant, peuvent être départagés, éventuellement, par le score global qu'ils obtiendront par suite d'une évaluation sur la base de la grille ci-après.

## Grille d'évaluation

Poste cible: CSRH

### Candidat:

Référence: .....

Score	Signification
5	Excellent
4	Bon
3	Moyen
2	Faible
1	Très faible
0	Nul

**RESULTATS DE  
L' EVALUATION**

Critères d'évaluation	NOTATION Note	Pondération (%)	Commentaires	Score partiel
<b>Expérience</b>		50%		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins un diplôme de niveau bac+4 avec 5 ans d'expérience en tant que cadre affecté à la comptabilité, le management de l'entreprise ou des disciplines similaires et si sans le niveau bac+4 : au moins 15 ans d'expérience de l'entreprise (de type PME au moins) dont 10 ans d'expérience en tant que cadre.</li> </ul>	/ 5	25%		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Au moins 5 ans d'expérience dans un domaine comptabilité, management de l'entreprise ou discipline similaire en entreprise en tant que cadre.</li> </ul>	/ 5	15%		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Plus de 2 ans de pratique technique des systèmes et applications informatiques spécifiques informatiques standards de gestion du personnel d'entreprise (de type PME).</li> </ul>	/ 5	10%		

<b>Formation</b>		35%	
Formation professionnelle et universitaire			
▪ Diplômée de niveau Bac+4, de préférence en sciences sociales ou juridiques ou équivalents.	/ 5	25%	
Langues			
▪ Maîtrise écrite et orale de l'arabe et bonne connaissance du français ou vis-versa.	/ 5	5%	
Informatique ou bureautique			
▪ Maîtrise des applications Word et Exel et applications standards de bureautique.	/ 5	5%	
<b>Autres qualités spéciales requises</b>		15%	
▪ Expérience souhaitable, de l'ordre de deux années, dans le paramétrage des systèmes de gestion comptable et financière des entreprises.	/ 5	8%	
▪ Bonne connaissance du droit commercial.	/ 5	4%	
▪ Capacité avérée à la rédaction de rapports de travail.	/ 5	3%	
		100%	Score global:

