

Annonce

Le Dispositif Spécifique Régional du Cancer ONCO-NOUVELLE-AQUITAINE (site de Poitiers) recrute

Un technicien informatique et support utilisateur à temps plein Contrat à durée déterminée de 12 mois pour accroissement temporaire d'activité Poste basé à St-Benoit (86280)

Contexte

Les Dispositifs Spécifiques Régionaux du Cancer (DRSC), anciennement nommés Réseaux Régionaux de Cancérologie (RRC), ont vocation à accompagner les professionnels, les établissements de santé et les Agences Régionales de Santé (ARS) dans une démarche de coordination des acteurs et d'amélioration de la qualité des pratiques et des organisations en cancérologie.

Sur la base du référentiel actualisé (instruction DGOS/R3/INCA/2019/248 du 2 décembre 2019), les principales missions des DSRC sont les suivantes :

- Contribuer à la coordination de l'organisation régionale de l'offre de soins en cancérologie et à sa lisibilité, dont le déploiement du Dossier Communicant de Cancérologie (DCC) ;
- Promouvoir la qualité et la sécurité des traitements des patients atteints de cancer ;
- Développer l'expertise et l'expérimentation de projets communs innovants et accompagner les évolutions de l'offre de soins ;
- Contribuer à l'information et la formation des acteurs, des patients et de leurs proches sur le parcours de santé en cancérologie.

L'équipe d'Onco-Nouvelle-Aquitaine, répartie sur 3 sites d'activité (Bordeaux, Limoges, Poitiers), est composée de 15 collaboratrices et collaborateurs qui assurent des fonctions support et métier et travaillent en lien étroit avec l'ensemble des acteurs de la cancérologie.

Missions et tâches

En raison d'un accroissement temporaire d'activité, la personne recrutée viendra renforcer l'équipe projet du Dossier Communicant de Cancérologie (DCC) K-Process, sous la supervision du Chef produit et sous la responsabilité de la Direction.

Dans ce cadre, elle sera amenée à assurer les tâches suivantes (liste non exhaustive) :

- Analyser les demandes et incidents des utilisateurs pour y apporter une solution et/ou du conseil sur l'utilisation du logiciel ;

- Documenter les réponses et les actions menées afin d'enrichir la base de connaissances et les documents support interne(s) ou externe(s) ;
- Communiquer, en cas d'anomalie, les éléments de diagnostic permettant à l'équipe support de second niveau d'apporter les corrections nécessaires ;
- Réaliser des traitements de données à des fins de suivi d'activité et d'usage du logiciel ;
- De manière ponctuelle, participer aux actions de formation/information autour du logiciel.

De plus, dans le cadre des fonctions support au sein d'Onco-Nouvelle-Aquitaine, la personne recrutée pourra être amenée à participer à des projets d'infrastructures ou d'applicatifs internes et à assister les utilisateurs et les former si besoin.

Profil de poste

Profil recherché : poste ouvert aux personnes justifiant d'une formation supérieure Bac +2 en informatique, avec au moins 1 an d'expérience professionnelle dans le domaine.

Cet emploi requiert :

- ✓ Aisance relationnelle, écoute, esprit d'analyse, sens du service, capacité à transmettre des informations
- ✓ Curiosité, rigueur, vigilance, aptitude au travail en équipe
- ✓ Capacités rédactionnelles (documentations, analyses, synthèses)
- ✓ Compréhension de l'anglais écrit technique dans le domaine
- ✓ Maîtrise des systèmes Windows, connaissances générales sur les postes clients

Seront également appréciées :

- ✓ Une expérience dans le domaine des systèmes d'information en santé
- ✓ Une expérience dans le développement web (ex : JAVA, .NET, JS ou PHP)
- ✓ Des connaissances générales dans au moins un langage de script courant (ex : sh, bash, python, PowerShell...)
- ✓ Des notions SSI / Linux

Contrat

Contrat à Durée Déterminée de droit privé, à temps plein, d'une durée de 12 mois, assorti d'une période d'essai d'un mois.

Possibilité de télétravail partiel.

Prise de fonction souhaitée au 1er février 2023.

Rémunération brute mensuelle de 2333 euros + prime de précarité en fin de contrat

**Votre dossier complet de candidature (lettre de motivation et CV) est à adresser par mail, au plus tard le 02/01/2023, à l'attention de :
M. Yves DEMEOCQ yves.demeocq@onco-na.fr (tel 05.49.41.12.00)**