



CAHIER DES CHARGES

1. Actualisation :

Etabli le : 16.01.2024	Par : Ludovic Prieur	Remplace la version du : -
Motif d'actualisation : Départ à la retraite du titulaire		Taux d'activité : 100%

2. Identification du poste :

Direction / Faculté :	Centre Informatique	Département/Service / Institut/Section :	Division développement des solutions métiers, Pôle Campus
N° de collocation :	0424128	N° de poste :	
Libellé emploi-type - n° :	Concepteur-trice-développeur-euse - 216	Intitulé du poste dans l'entité :	Développeur d'applications & support technique
Chaîne :	316	Niveau :	10

3. Descriptif et missions générales du poste

3.1 But du poste

Le poste a pour but de garantir le bon fonctionnement et le développement du système informatique en lien avec la Campus Card de l'UNIL. La personne titulaire du poste soutien le responsable de pôle dans l'analyse des besoins, est responsable du développement et de la maintenance des applications et interfaces et participe au soutien technique aux utilisateur·trice·s de la Campus Card.

3.2 Missions générales

1.	Concevoir, développer et maintenir les applications et interfaces techniques du pôle Campuscard
2.	Participer à la gestion et au suivi des demandes de support du pôle Campuscard (téléphone, courriel, etc..)
3.	Documenter les solutions développées et participer à la veille technologique.
4.	Participer à la maintenance hardware des équipements informatique liés à la Campus Card sur l'ensemble du campus universitaire
5.	Former et accompagner les utilisateurs-trices

4. Conduite : ETP directement subordonné-s :

 Cf. Organigramme

 Non

 Oui : -

5. Mode de remplacement prévu, en cas d'absence du titulaire :

 Non

 Oui : Les autres membres de l'équipe

6. Mission et activités :		Temps moyen en %
1. Concevoir, développer et maintenir des applications et interfaces techniques du pôle Campuscard		45%
<ul style="list-style-type: none"> ○ Participer à l'analyse des besoins et à leur modélisation selon les techniques et standards en place ○ Concevoir et développer les nouveaux modules des systèmes gérés par le pôle, et effectuer les tests unitaires ○ Assurer la cohérence de l'architecture applicative mise en place au pôle en lien avec les orientations architecturales du Service et de la Division ○ Garantir le respect des standards de qualité logicielle ainsi que la robustesse et la performance des applications ○ Assurer une maintenance périodique sur les différentes interfaces pour assurer un fonctionnement optimum 		
2. Participer à la gestion et au suivi des demandes de support du pôle Campuscard (téléphone, courriel, etc..)		40%
<ul style="list-style-type: none"> ○ Garantir le taux de disponibilité le plus élevé possible des systèmes gérés par le pôle, et une utilisation optimale des systèmes par la communauté universitaire. ○ Assurer un support niveaux 1 et 2 (sur site ou à distance) à l'ensemble des utilisateurs-trices de la communauté universitaire (étudiants, collaborateurs, etc...) pour les systèmes gérés par le pôle ○ Escalader au niveau supérieur et assurer le suivi de toutes demandes critiques ○ Participer aux dépannages d'équipements sur l'ensemble du campus universitaire ○ Tenir à jour l'outil de ticketing ○ Participer à l'implémentation et au paramétrage de nouveaux équipements/systèmes sur le campus universitaire ○ Participer à la création/mise à jour de documentations techniques interne au pôle Campuscard ○ Participer aux différentes tâches administratives et/ou techniques du pôle Campuscard 		
3. Documenter les solutions développées et participer à la veille technologique.		5%
<ul style="list-style-type: none"> ○ Documenter les solutions développées selon les standards mis en place ○ Participer à la veille technologique afin de contribuer à l'amélioration continue des processus de développement 		
4. Participer à la maintenance hardware des équipements informatiques liés à la Campus Card sur l'ensemble du campus universitaire		5%
<ul style="list-style-type: none"> ○ Etablir et respecter les calendriers de maintenance ○ Réaliser les interventions et maintenances sur les équipements monétiques (Caisses enregistreuses, bornes Infoterminal et chargeurs de badge) déployés sur l'ensemble du campus universitaire. ○ Réaliser les interventions et maintenances sur les imprimantes de badge déployées sur l'ensemble du campus universitaire ○ Réaliser les interventions et maintenances sur les imprimantes de réinscription déployées sur l'ensemble du campus universitaire. 		
5. Former et accompagner les utilisateurs-trices		5%
<ul style="list-style-type: none"> ○ Participer à la formation des utilisateurs-trices sur les différents équipements du pôle Campuscard déployés sur l'ensemble du campus universitaire ○ Assurer un accompagnement technique, sur site ou à distance, à l'ensemble des utilisateurs-trices de la communauté universitaire (étudiants, collaborateurs, etc...) ○ Rédiger des documentations techniques pour les utilisateurs-trices 		

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées au titulaire :

--

8. Exigences requises :
8.1 Formation de base

Titre	
Diplôme universitaire (université, HES) en informatique logicielle	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

8.2 Formation complémentaire

Titre	
	<input type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

8.3 Expériences professionnelles

Domaine	Nombre d'années
Expérience dans le support utilisateur sur site et à distance	5
Expériences des bases de données : PostgreSQL, MSSQL, Oracle	5
Expériences de développements C#	5

8.4 Connaissances et capacités particulières

Domaine	
Maitrise des technologies nécessaire à la gestion des accès et du système d'encaissement : Contrôle d'accès : Dormakaba, technologie d'accès : MiFare, caisses et monétique : TCPOS, accréditation : Polyright / Secanda	<input type="checkbox"/> Exigé <input checked="" type="checkbox"/> Souhaité
Maitrise des développements full-stack : Bonnes connaissances des bases de données relationnelles et du langage SQL. Capacité de scriptage.	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Connaissance des langages de développement : Connaissances pratiques langages de développement C#, Talend	<input type="checkbox"/> Exigé <input checked="" type="checkbox"/> Souhaité
Connaissance des types d'API : Bonnes connaissances des types d'API Soap et REST.	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Connaissance d'un système de contrôle de versioning : Connaissance et expérience des approches d'intégration continue et de déploiement continu (Jenkins, Git)	<input type="checkbox"/> Exigé <input checked="" type="checkbox"/> Souhaité
Auto-évaluation et apprentissage permanent : aptitude à analyser objectivement son comportement, ses actions, à identifier ses lacunes, à se remettre en question et à apprendre de ses erreurs.	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Esprit d'ouverture et flexibilité : aptitude à s'adapter aux circonstances, aux interlocuteurs ou aux changements de méthodes et d'outils de travail.	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité



Sens de l'organisation : habileté à établir des prévisions, à définir des priorités, à fixer des objectifs en identifiant les moyens nécessaires.	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Contact avec les usagers : aptitude à se mettre à la place du « client » pour répondre à ses besoins, tout en conservant l'efficacité globale et le coût des prestations à l'esprit.	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Esprit d'entraide et de collaboration : volonté marquée d'allier ses efforts à ceux de ses collègues ou d'autres personnes travaillant à un objectif commun	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Langue : français (écrit et oral)	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité
Langue : anglais technique (écrit et oral)	<input checked="" type="checkbox"/> Exigé <input type="checkbox"/> Souhaité

9. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc...) :

Astreintes ponctuelles possibles en dehors des heures d'ouverture pour :

- Des mises à jour de systèmes (fréquence ~2x / an)
- De la mise en place de configurations spécifiques et du support lors d'évènement (5x / an)

Astreinte tournante au sein de l'équipe pour les fêtes de fin d'année (1 année sur 3)

10. Signatures :

Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.

Date :	Nom et prénom :	Signature :
--------	-----------------	-------------

Le/la supérieur/e hiérarchique.

Date :	Nom et prénom :	Signature :
--------	-----------------	-------------

Le/la représentant/e de l'autorité d'engagement. (décanat, chef-fe de service ou direction).

Date :	Nom et prénom :	Signature :
--------	-----------------	-------------