

SI et Facturation

INTITULE DU POSTE :
Cadre Gestionnaire SI et Facturation

INTITULE DU POSTE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :
Chef du Service Système d'Information et Facturation
Ou
Chef du Service Support

1. Finalité(s)

Participer à la conception de l'architecture des systèmes et des infrastructures SI au niveau régional ; Assurer la continuité de service des systèmes, réseaux et postes de travail en termes de disponibilité, de fiabilité, de sécurité et de performance ; Gérer la facturation des services en veillant à leur exactitude et à leur conformité.

2. Missions

- I. Participer à la conception de l'architecture système, réseau et poste de travail au niveau régional ;
- II. Assurer la continuité de service des systèmes, réseaux et postes de travail en termes de disponibilité, de fiabilité, de sécurité et de performance ;
- III. Gérer la facturation des services en veillant à leur exactitude et à leur conformité ;
- IV. Suivre et contrôler les factures afin de garantir leur précision et leur conformité aux normes établies dans le cahier de tarif.

3. Activités principales

- I. Participer à la conception de l'architecture système, réseau et poste de travail au niveau régional :
 - Coordonner les projets de transformation numérique au niveau régional.
 - Assurer la conduite de changement auprès des services métiers et support dans le cadre de la mise en place de nouveaux SI.
- II. Assurer la continuité de service des systèmes, réseaux et postes de travail en termes de disponibilité, de fiabilité, de sécurité et de performance :
 - Veiller au maintien des conditions de disponibilité, de fiabilité, de sécurité et de performance des services SI.
 - Assurer la continuité de service des réseaux et postes de travail en termes de disponibilité, de fiabilité, de sécurité et de performance.
 - Gérer les installations des environnements d'exploitation locaux des systèmes d'information.
- III. Gérer la facturation des services en veillant à leur exactitude et à leur conformité :
 - Contrôler l'application correcte des tarifs et des modalités spécifiques (réductions, exonérations...) ;
 - Saisir ou corriger les éléments de facturation dans l'outil métier en appui aux agents ;
 - Émettre les factures selon les modalités prévues en appui aux agents ;
 - Recenser les services facturables liés aux systèmes, réseaux ou prestations informatiques.
 - Élaborer ou vérifier les éléments de facturation selon les tarifs en vigueur.
 - S'assurer de la conformité des prestations aux conditions contractuelles.
 - Collaborer avec les services financiers ou comptables pour le suivi.
- IV. Suivre et contrôler les factures afin de garantir leur précision et leur conformité aux normes établies dans le cahier de tarif :
 - Vérifier les montants facturés par rapport aux prestations réellement fournies.

- Comparer les factures aux grilles tarifaires définies.
- Identifier et corriger les écarts ou erreurs éventuelles.
- Assurer un reporting régulier sur l'état de la facturation.
- Archiver les pièces justificatives et tenir à jour les registres de suivi.

4. Relations internes et externes

Relations internes :

- Entités des Directions Centrales ;
- Entités de la Direction du Port et Région.

Relations externes :

- Prestataires et fournisseurs ;
- Partenaires ;
- Opérateurs portuaires ;
- Clients portuaires et leurs associations professionnelles...

5. Profil requis

Formation de référence : Titulaire d'un diplôme d'Ingénieur d'état (Bac+5).

Spécialité : Système d'information.

Expérience : Deux (02) ans minimum dans le domaine des systèmes d'information.

6. Compétences

Savoir :

- Maîtrise de l'administration et gestion du réseau informatique ;
- Maîtrise des normes de sécurité SI
- Maîtrise des Systèmes d'information : logiciels bureautiques et systèmes métier ;
- Connaissance des procédures de facturation dans le secteur portuaire ;
- Connaissance du fonctionnement des services portuaires et des prestations facturables ;
- Connaissances des processus d'exploitation portuaire ;

Savoir-faire :

- Capacité à gérer la relation avec plusieurs partenaires internes et externes ;
- Conduite de projet ;
- Sécurité et continuité des systèmes informatiques.
- Gestion des changements et des risques.
- Capacité d'analyse et de contrôle des données ;
- Capacité à interpréter un texte tarifaire et à vérifier sa bonne application ;
- Rédaction de supports techniques, tableaux de bord, fiches de suivi ;
- Application rigoureuse des procédures de facturation.

Savoir-être :

- Esprit d'équipe, rigueur ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Sens de l'organisation, de rigueur et réactivité
- Autonomie ;
- Capacité d'écoute et de communication ;
- Sens du service public ;
- Adaptabilité dans un environnement réglementé et évolutif.

