

DATA MANAGER

Description de poste

Finalité du poste :

Le poste de Data Manager est essentiel pour assister le Manager Projets Activité dans ses fonctions relatives à la qualité et l'intégrité des données sur nos 2 ERPs (SAGE et CEGID) ainsi que sur nos outils de gestion interne.

Il est chargé de la mise à jour des données structurantes dans les outils administrés par la DAF (création/MAJ ressource, article, etc...). Sa tâche est de garantir la fiabilité des données sources permettant la construction d'une information financière et opérationnelle fiable.

Enfin, il tiendra un rôle prépondérant dans les différentes étapes de la mise en production de l'ERP SAGE X3.

Positionnement du poste :

- Sous la responsabilité directe du Manager projets activités
- Profil : Junior à Medior (environ 3 à 10 ans d'expérience)
- Champ(s) de responsabilités :
 - Analyse et qualité des données
 - Gouvernance des données
 - Documentation et reporting
 - Support et formation des utilisateurs
 - Opérationnalisation des process de gestion
- Connections internes :
 - Equipes IT
 - Contrôle de gestion
 - Equipes appro/achat
- Connections externes :
 - Fournisseur de solution ERP
 - Consultant ERP

Missions et activités du poste :

1 / Garantir la qualité et l'intégrité des données

- En gérant les attributions de licence/users
- En s'assurant de l'application des règles de gestion des études
- En gérant la base fournisseurs en étroite collaboration avec les services achats et comptables
- En gérant de la base article
- En surveillant la parfaite synchronisation des informations au travers des différents outils : SAGE pour les achats et la gestion des stocks, CEGID pour les ventes, la gestion des études et la comptabilité
- En contrôlant l'application des process sur les aspects exhaustif et qualitatif des données renseignées

2 / Assister la gestion de projet de migration ERP et de mise en place d'outil de gestion

- Préparation à la migration en interne ;
 - En auditant les données existantes pour identifier les problèmes de qualité avant la migration

SIÈGE SOCIAL

20 rue Jean Mazen - BP 27627
FR-21076 Dijon Cedex
Tél. +33 (0)380 788 260

ÉTABLISSEMENT SECONDAIRE

25-27 avenue du Québec
FR-91140 Villebon-sur-Yvette Cedex
Tél. +33 (0)169 296 000

ONCODESIGN Inc.

11-2901 Rue Rachel Est
Montréal, Québec H1W 4A4 - CANADA
Tel. +1 514 523 1491

oncodesign-services.com

contact@oncodesign-services.com

- En mettant en place des procédures de nettoyage et de normalisation des données dans les délais définis
- En participant à la rédaction du cahier des charges
- En planifiant et coordonnant toutes les étapes de la migration selon le calendrier à établir avec le Manager Projets Activité
- Préparation à la migration avec l'intégrateur ;
 - En collaborant avec les équipes internes et externes pour une transition fluide et sans interruption des opérations ;
 - Embarquer les différents services concernés
 - Mettre en place les délégations de signatures dans les ERP
 - Mettre en place les achats dématérialisés/punch out avec nos fournisseurs
 - En préparant des rapports réguliers pour la direction sur l'état de la migration
- Définition du core model ODS et implémentation au sein des autres sociétés du groupe
- En étant impliqué dans le développement et l'administration d'outil tel que MSP/ZENBABI/ONCOSPRINTT/... sous la supervision du Manager Projets Activité.

3 / Assurer le support et la formation des utilisateurs

- En formant et sensibilisant les équipes aux bonnes pratiques de gestion des données de manière continue
- En fournissant un support continu aux utilisateurs finaux pendant et après la migration, notamment dans la gestion des études internes, dans l'aide à la gestion des stocks et des péremptions
- En organisant des sessions de formation pour les équipes sur l'utilisation du nouvel ERP et les nouvelles pratiques de gestion des données
- En créant et maintenant une documentation complète sur les processus de gestion des données dès le début du projet

4 / Être en soutien des membres de l'équipe sur l'administration des outils métier

- En étant back-up du Manager Projets Activité et en assurant la continuité du service
- En étant critique sur le développement des outils
- En supportant l'implémentation de ces outils

Formations et expériences nécessaires :

- Formation : Bac+3-5/licence ou master en informatique et / ou gestion avec appétence pour les outils de gestion, gestion des données, ou équivalent
- Expérience : Minimum 3 à 5 ans d'expérience dans la gestion des données, avec une expérience significative en migration d'ERP
- Anglais opérationnel requis

Compétences techniques requises pour le poste :

- Maîtrise des outils de gestion de données (ETL, SQL, etc.)
- Connaissance approfondie des systèmes ERP (SAGE, CEGID, Oracle, etc.)
- Expérience avec des outils de data quality et de data governance
- Excel avancé

Compétences personnelles requises pour le poste :

- Excellentes capacités d'analyse et de résolution de problèmes
- Compétences en gestion de projet et en coordination d'équipes pluridisciplinaires
- Aptitudes relationnelles et pédagogiques pour communiquer efficacement avec des interlocuteurs variés
- Rigueur, autonomie, et sens de l'organisation

Spécificités du poste :

- Basé sur le site de Dijon (21) ou de Villebon-sur-Yvette (91)
- Forfait jours

→ Cette description de fonction est non exhaustive et conformément à son contrat de travail, le titulaire est susceptible d'être affecté temporairement à d'autres tâches en fonction des besoins de l'entreprise.

→ Les fonctions, missions et responsabilités décrites dans le présent document pourront être amenées à évoluer pour tenir compte de l'évolution de l'entreprise et de son activité.