

<b>Code</b>					
<b>Dénomination du poste</b>	<i><b>Chef du Service de développement des applications informatiques</b></i>				
<b>Emploi de rattachement</b>	<b>Manager opérationnel des activités de support informatique</b>				
<b>Position hiérarchique</b>	<pre> graph TD     SG[Secrétaire Général] --&gt; DSIS[Directeur des systèmes d'information statistiques]     DSIS --&gt; CD[Chef de la division de la transformation digitale et du développement des systèmes d'information statistiques]     CD --&gt; CSAI[Chef du Service de développement des applications informatiques] </pre>				
<b>Mission</b>	<i>Assurer le développement des applications informatiques spécifiques pour les besoins de collecte, de traitement et de diffusion des données statistiques.</i>				
<b>Principales activités et tâches</b>				<b>Pondérations *</b>	
		<b>E</b>	<b>P</b>	<b>F</b>	<b>C</b>
	Recueillir, analyser et formuler les besoins fonctionnels des divisions concernées en études de faisabilité, et en applications informatiques				X
	Concevoir et développer les applications informatiques spécifiques pour les besoins de collecte, traitement et diffusion des données statistiques				X
Elaborer des supports et des guides de formations sur l'utilisation des solutions développées.				X	

	Assurer l'installation et le déploiement des applications développées auprès des utilisateurs				x
	Assurer la maintenance et l'évolution des applications informatiques (Correction des dysfonctionnements, Mises à jour des applications ...)				x
	Assurer l'accompagnement et l'assistance technique adaptés aux différents utilisateurs				x
	Développer des outils de chargement des données collectés dans des bases de données				x
	Développer des outils d'export de données en plusieurs formats demandés par les divisions concernées (spss, csv, cspro...)				x
	Contribuer à l'élaboration des rapports et des bilans pour synthétiser et documenter les activités de DS.	x			
<b>Compétences Clés</b>	Savoir	Missions institutionnelles			
		Méthodes de conception et de modélisation des solutions informatiques			
		Processus de production de l'information statistique			
		Bases de la logique et algorithmiques			
		Langages et outils de développement multiplateformes (Desktop, Mobil, Web...)			
		Systèmes de gestion de bases de données multiformes (Relationnel, Objet, NoSql...)			
		Méthodes de gestion et de conduite des projets informatiques			
		Anglais			
		TIC			
		Rédaction administrative.			
	Savoir-faire	Elaborer un cahier de charges fonctionnelles (CCF)			
		Assurer l'analyse et la traduction des besoins des divisions en solutions et applications informatiques			
		Assurer la définition de l'architecture globale des applications et répartition			

		des tâches sur les ressources disponibles
		Réaliser un reporting
		Déterminer le choix des outils et produits de développement adéquats
		Procéder à l'assemblage, validation et intégration des différents composants
		Assurer la rédaction de la documentation technique
	Savoir-être	Sens de la responsabilité et de l'intérêt général
	Capacité d'adaptation à des situations diverses.	
<b>Principaux résultats attendus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Développement des applications répondant aux besoins spécifiés par les divisions de la direction de la statistique assuré.</li> <li>– supports et guides de formations sur l'utilisation des solutions réalisés.</li> <li>– maintenance et évolution des applications informatiques (Correction des dysfonctionnements, Mises à jour des applications ...) assurées.</li> <li>– Appui méthodologique apporté aux cadres relevant de son encadrement et veille à l'enrichissement de leurs portefeuilles de compétences.</li> <li>– Contribution à l'élaboration des rapports et des bilans pour synthétiser et documenter les activités de la DS assurée.</li> </ul>	
<b>Indicateurs de résultats</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Traçabilité de la satisfaction de toutes les demandes en matière de développement informatique documentée.</li> <li>– Applications informatiques développées opérationnelles et performantes.</li> <li>– Reportings régulièrement établis et communiqués selon processus défini.</li> </ul>	

E : exceptionnelle  
P : Périodique  
F : fréquente  
C : courante.