



Référent-e Logistique Outil GMAO F/H

Médecins Sans Frontières, association médicale humanitaire internationale créée en 1971, apporte une assistance médicale à des populations dont la vie est menacée : principalement en cas de conflits armés, mais aussi d'épidémies, des pandémies, de catastrophes naturelles ou encore d'exclusion des soins. La section française est présente dans une trentaine de pays.

Dans le cadre d'un remplacement, nous recherchons un-e :

Référent-e Application de GMAO (MEMO) F/H

Mission

MEMO est le logiciel de gestion des équipements et de leur maintenance, déployé sur les terrains MSF-Paris depuis 2018.

Sous la responsabilité du Responsable du pôle Support Technique et en étroite collaboration avec le Référent Processus et Outils Métier (RPOM), le Référent Application de GMAO (MEMO) est l'interlocuteur privilégié sur les sujets autour de l'outil : il présente l'outil, conseille et supporte les utilisateurs, leur apporte des solutions pour une meilleure exploitation de l'outil et modifie les paramétrages et les référentiels de l'outil pour son bon fonctionnement.

Principales responsabilités :

Conseil et support aux utilisateurs de l'outil MEMO

- Réaliser le support fonctionnel et technique auprès des utilisateurs (formation d'utilisation, difficultés techniques, briefings, dysfonctionnements, etc.).
- S'assurer de la diffusion aux terrains des bonnes pratiques et solutions aux problématiques rencontrées.
- Réaliser la mise à jour de la gestion des missions/projets, des utilisateurs, des droits en lien avec les terrains,
- Assurer la communication avec les utilisateurs en cas d'arrêt, de modification d'une fonctionnalité, etc.
- Assurer la formation (animation des formations internes, briefings) et renforcer le niveau de compétence des utilisateurs.
- Préparer les visites terrains nécessaires ensemble avec les responsables logistiques terrains et les coordinateurs logistiques, et autre référents techniques.

Contribue au transfert des compétences

- Participer à la définition/modification des contenus des formations.
- Assurer la formation de tous les intervenants de la logistique terrain sur leur domaine d'expertise et participer à la gestion du pool des logisticiens
- Assurer le maintien d'un niveau de compétence pour son domaine auprès de ses collaborateurs du siège notamment les Responsables Logistiques Cellules
- Animer l'utilisation de MEMO via des newsletters, l'intranet, fiche pratique, etc.

Réalisation des modifications dans l'outil MEMO

- Paramétrer l'outil (données, écrans) autour des processus de gestion de parc, de gestion de la maintenance préventive et corrective.
- Réaliser les actions de mise à jour des référentiels :
 - o modification des modèles de plan de maintenance
 - o liste des équipements à suivre (en lien avec les référents techniques)

Participer au contrôle des développements spécifiques du logiciel réalisés par l'éditeur :

- Participer à l'élaboration des spécifications fonctionnelles
- Participer aux tests des nouvelles versions en vue de leur déploiement avant le passage en production.

Suivi et analyse de son activité :

- Accompagner les responsables logistiques cellules dans la définition des objectifs annuels de l'utilisation de l'outil MEMO dans pour chaque mission.
- Accompagner les coordinateurs logistiques et la reste de l'équipe terrain à définir les rôles des responsabilités concernant MEMO pour chaque mission.
- Analyser et rapporter périodiquement les composantes de l'activité pour l'ensemble des missions.
- Travailler avec les responsables logistiques cellules pour s'assurer de la qualité des données pour l'ensemble des missions où l'outil est déployé.

Contribution au développement de la transversalité :

- Travailler en étroite collaboration avec les autres départements du siège (Logistique, Opérations, Finance, Médicale) et des autres entités MSF (Epicentre, MSF Logistique, etc)
- Participer aux projets transversaux qui nécessitent l'apport de données depuis le logiciel MEMO.

Autres activités :

Manager des équipes (Mobile Implementation Officers, autres à définir).

Objectifs spécifiques :

Support fonctionnel et technique auprès des utilisateurs :

- o Briefings utilisateurs en priorisent les premiers départs.
- o Traiter les tickets remontés par les utilisateurs (dysfonctionnements, difficultés techniques, diffusion des bonnes pratiques d'utilisation de l'outil et de gestion des équipements)
- o Mise à jour des emplacements/ comptes utilisateurs.
- o Accompagnement des Points Focaux Mission à travers l'organisation et l'animation des rencontres mensuels en remote.

Transfert des compétences / Formation :

- o Organisation (contenu et format) et animation des webinaires thématiques trimestriels (en étroite collaboration avec les référents techniques du POS)
- o Révision et mise à jour (contenu et format) du module « Gestion de parc équipements » de la formation en présentiel « T.L.B. »
- o Animation, diffusion et sensibilisation à l'utilisation de la nouvelle plateforme intranet (toolbox) dédiée à la gestion des équipements.

Développements / modifications dans l'outil :

- o Mise à jour des référentiels de base (Catalogue MEMO et modèles des plans de maintenance) en lien avec les référents techniques
- o Contribuer à la définition des besoins des futurs applications / améliorations à apporter à l'outil.

Gestion de Projet/Equipe :

- o En lien avec le R.P.O.M. contribuer à l'organisation/animation du comité MEMO (comité de pilotage interne)
- o Recruter et encadrer le prochain M.I.O. sur la base des besoins pre-identifiés (sous-réserve de validation budgétaire pour 2025)

Autres :

- o Contribuer au développement des futurs rapports d'analyse et suivi d'activité dans PowerBI (définition des besoins, indicateurs clés, maquettes de rapport)

Compétences professionnelles

- Une expérience significative avec MSF.
- Une expérience avec MSF France et l'utilisation de l'outil MEMO.

Compétences :

- Compétences en paramétrage applicatif (logiciel de GMAO serait un atout).
- Compétences avancées en Excel (tableau croisé dynamique, formules, etc.).
- Une bonne connaissance des outils collaboratifs et de modélisation des données du package Microsoft 365 (Sharepoint, PowerBI, List etc.) serait un atout.
- Une bonne compréhension des processus de maintenance serait un atout.

Langues : Français et Anglais B2 minimum

Qualités requises

Aptitude à coopérer, rigueur, qualité d'analyse ; Autonomie et capacité à travailler en équipe ; Sens du service. Patience et persévérance ; Qualités d'analyse et de synthèse.

Spécificités du poste

CDD de 4 mois prolongeable - Cadre - Temps plein – Poste basé à Paris (de préférence).

Poste à pourvoir : Début février 2025

Notre souhait est de promouvoir l'inclusion et la diversité. Nous souhaitons également améliorer la représentation des personnes en situation de handicap au sein de nos effectifs.

Type de contrat : CDD

Durée du contrat : 4 mois

Salaire (€) : 46.78K€ brut annuel sur 13 mois.

Avantages

- Tickets Restaurant valeur faciale 11 € pris en charge à 60% par MSF
- Mutuelle 100%
- Frais de transport à 50%
- 22 jours de RTT par an

Date limite de dépôt des candidatures : 08/12/2024