

Consultant(e) e-administration

autonome et motivé(e) par l'amélioration du service public

6Tzen

Transformer le service public à l'heure digitale, telle est l'ambition de 6Tzen.

PME experte du développement logiciel, l'entreprise prend en charge depuis 2009 les projets de dématérialisation de l'Etat et des collectivités territoriales. Elle a conçu pour cela une suite logicielle qui porte le même nom que l'entreprise.

Alliant une approche technologique innovante (JEI, lauréat PM'UP, certification ANSSI) et une capacité avérée à accompagner les organisations publiques dans leur réorganisation pour tirer le meilleur profit du digital, 6Tzen concilie des méthodes de travail de start-up, la solidité d'une entreprise consolidée, et des références de premier plan (Elysée, Ministères, Conseils régionaux et départementaux, mairies et intercommunalités).

S'appuyant sur une quinzaine de consultants et d'ingénieurs, 6Tzen conduit un plan de recrutement volontariste en 2018 pour mener davantage de projets et continuer à améliorer la performance et la qualité du service public.

Cadre de travail

Autonomie : tutorat, montée en compétence progressive, les consultants deviennent autonomes après 6 à 12 mois, et prennent en charge le cycle projet complet auprès de nos clients.

Aventure collective: participation de tous les collaborateurs aux réflexions stratégiques et opérationnelles, partage de la valeur créée (participation, intéressement, prestations complémentaires très avantageuses). Relations directes et sans pesanteur hiérarchique.

Qualité de vie au travail : temps partiel et télétravail possibles, projets personnels, cadre agréable (face au Parc Montsouris). On attend de vous d'être performant et de bonne humeur avant tout.

Description du poste

Le consultant e-administration conduit auprès de nos clients publics les projets de dématérialisation réalisés avec le logiciel 6Tzen : gestion de la relation à l'utilisateur, gestion du courrier, parapheur électronique, traitement des démarches administratives.

Une fois formé, il prend en charge l'ensemble du cycle projet de ces clients :

- relation commerciale
- réponse aux appels d'offres
- conduite de l'étude de cadrage et d'organisation
- paramétrage du logiciel

- formation des utilisateurs
- suivi de la relation client (SAV)

En interne, il mobilise les experts et développeurs informatiques (formalisation des demandes, recette, participation à la réflexion continue sur les évolutions du logiciel).

Le consultant est amené à travailler sur plusieurs projets simultanément.

La durée moyenne d'un projet est de 3 mois.

Ce poste donne l'occasion de découvrir de nombreux métiers publics, et d'apporter à chaque situation rencontrée une réelle capacité d'écoute, d'analyse, de réflexion, et d'action.

Bénéficiant d'une grande autonomie et d'une capacité d'analyse et d'animation de bon niveau, le consultant e-administration est l'interlocuteur unique du client et le coordonnateur de l'ensemble des actions de l'entreprise au bénéfice de ce client.

Profil du candidat

Bac + 5, entre 2 et 10 ans d'expérience sur des fonctions opérationnelles ou de pilotage de projet. Une expérience au sein du secteur public serait un plus.

Grande autonomie et capacité à échanger avec tous les niveaux hiérarchiques de nos clients, du secrétariat aux chefs de service.

Goût pour la complexité et aptitude à la gérer.

Envie de s'investir dans la durée dans le développement d'une PME du service public.

Détail de l'offre

Type de contrat : CDI à temps plein. Temps partiel possible.

Rémunération : Fixe (selon exp) + package social (intéressement, participation, nombreux avantages non salariaux)

Lieu de travail : 17 rue Gazan – 75014 Paris

Temps de trajet : le temps de trajet domicile-bureau ne devra pas dépasser 1h.

Disponibilité souhaitée : Début 2018

Contacts

Aurélie Greff – Responsable RH – recrute@6tzen.com - 01.78.76.75.75