

## Formulaire de création d'offre d'apprentissage sur Paris.fr

**Direction :** SGVP  
**Adresse administrative :** Hôtel de Ville  
5 rue de Lobau  
75004  
PARIS

**Responsable de la formation professionnelle :**

Sylvie TEYSSEIRE  
Tél : 01 42 76 52 21  
Mail : [sylvie.teysseire@paris.fr](mailto:sylvie.teysseire@paris.fr)

---

**Service demandeur :** Centre de compétences SEQUANA

**Adresse du service :** 7 avenue de la Porte d'Ivry – 75013 PARIS

**Maitre d'apprentissage** (*vous devez obligatoirement remplir une attestation indiquant votre niveau de diplôme*) : Franck LADJANI

**Présentation du service :**

Le Centre de compétences SEQUANA a pour mission le maintien en conditions opérationnelles du progiciel de gestion intégré SAP intégrant différents outils (Alizé, GO, SIMA, SI-Achats, Décisionnel, EOLE) couvrant plusieurs domaines fonctionnels (budget, dépenses, recettes, marchés, immobilisations, gestion des opérations de travaux, maintenance des équipements, approvisionnement, etc.).

Le périmètre SEQUANA intègre également des applications Web en lien avec SAP soit environ 7 000 agents de la Ville de Paris.

Le Centre de compétences SEQUANA est composé d'agents de différents profils dont les principaux métiers sont : assistance aux utilisateurs, expertise fonctionnelle, maintenance technique

**Intitulé de l'offre d'apprentissage :**

Assistance et accompagnement des utilisateurs de SAP et des applications web liées à SAP

**Domaine d'activité :** Maintien en conditions opérationnelles du PGI SAP et des applications web liées. AMOA pour les Directions de la Ville de Paris.

**Métier référent :** Assistant-e aux utilisateurs SAP

**Niveau d'étude :** 1<sup>ère</sup> année du Diplôme Universitaire de Technologie - Informatique

**Durée :** 24 mois

**Missions- Activités principales de l'apprenti(e) :**

1. Assister les utilisateurs sur les applications web liées à SAP (Web-Achats, Web-Sima, Parapheur électronique, Portail Fournisseurs) et, le cas échéant sur les applications SAP (Alizé, GO, SIMA, SI-Achats, Décisionnel, EOLE) :
  - Réception et analyse des demandes issues des utilisateurs (outil de ticketing, courriel et téléphone)

- Reproduction des cas rencontrés, analyse des enjeux
- Relation avec les Experts fonctionnels du Centre

## 2. Traitement des demandes concernant la mise à jour des données de référence utilisateurs

- Collecte et mise en place d'habilitations utilisateurs par chargement en masse ou création individuelle sur les différentes applications Sequana
- Suivi des modifications de la transaction dédiée aux habilitations SAP (ZDDE\_USER)
- Revue périodique des habilitations SAP et Web

## 3. Création de supports d'assistance et modes opératoires

- Rédaction et diffusion des notes et guides ciblés pour faciliter la compréhension du système (modes opératoires)
- mise à jour des cahiers d'exercices de formation et de l'environnement de formation

## 4. Lettre d'information aux utilisateurs

- Élaboration et envoi des lettres d'information via l'outil Lutèce à destination des utilisateurs
- Mise à jour de la liste des abonnés aux lettres d'information

### **Compétences/qualités requises :**

- Goût pour les systèmes d'information
- Aptitude à intégrer une équipe et à communiquer
- Rigueur et méthode
- Sens du service aux utilisateurs
- Autonomie et curiosité
- Maîtrise du pack office (Excel, word, Power point, outlook)
- Connaissance des différentes phases d'un projet informatique (idéalement)