



# **Curriculum Vitae**

**RAAFET BACCOUCHE**

**CONSULTANT SENIOR SIRH**

**4 ans d'expérience**

## COMPETENCES

### Techniques

- Maîtrise de l'outil HR Access : RenoIRH, HR Access (Suite 9, Suite 7, V5,), ESTEVE, ENSAP (Espace numérique sécurisé des agents publics)
- Langage de Programmation : COBOL, Algorithme, JavaScript, C#, PHP, SQL
- Logiciels bureautiques: Word, Excel, Power Point, Outlook ...

### Fonctionnelles

- Assurer le bon déroulement du cycle de paie (pré-contrôle, contrôle, assistance, Retours TG, ...)
- Gestion administrative, Editique, ESTEVE, Dématérialisation.
- Self-Service, Processus guidés, Confidentialité, Gestion des rôles
- Reporting
- Analyse des besoins client et rédaction des études de besoin
- Suivi

### Compétences Communication – Gestion de projet

- Méthodologies : Agile Scrum (suivre l'approche agile dans le traitement des projets)
- Formation initiale sur le produit HR ACCESS : HR DESIGN, Putty, Formations sur les Différents Modules HRACCESS, Formation Suite 9
- Formation et obtention d'un diplôme en Gestion de la Relation Clientèle au sein de la boîte « Mix Learning » Mutuelle Ville Tunis
- Formation sur le module Paie (paramétrage et traitement) du produit HR Access
- Cobol et Aspect techniques HR Access
- Formation fonctionnelle et technique sur la préliquidation
- Formation fonctionnelle sur la gestion de carrière

## Expériences professionnelles

**Septembre 2019 à Aujourd'hui**  
**la Culture**

**BFM 3A – ministère de**

Contexte	Ministère de la Culture
Rôle	<b>Consultant technico-fonctionnelle FPE : Accompagnement de la Mission de Modernisation du SIRH</b>
Mission	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pilotage de l'assistance utilisateurs Renoirh : GA, PLQ, Absence et Portail (self).</li> <li>- Support aux gestionnaires RH sur les différents domaines du SIRH (GA, Préliq,, absence et portail, ...)</li> <li>- Contrôle de paie (aspects technico-fonctionnels via les requêtes notamment)</li> <li>- Suivi du calendrier de paie (exploitation) :</li> <li>- Analyse et traitement des rejets de la chaine TRG, CRG et CRA.</li> <li>- Analyse et traitement des rejets de la chaine TOM, KJ5, LR, KA.</li> <li>- Formalisation et suivi des incidents et des demandes d'évolution.</li> <li>- -Analyse et déclaration des anomalies, mise en place de procédures de contournement, recette des correctifs</li> <li>- Rédaction de modes opératoires</li> <li>- Gestion des demandes de services (ALM, MAJ référentiels ...)</li> <li>- Communication / coordination avec les différents acteurs et services (bureaux, le CISIRH ...)</li> <li>- Assistance au pied de l'écran.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Périmètre applicatif :</b></li> <li>- La Gestion administrative : Absence, dossier administration, CET , self-service (espace agent, manager), Unité d'organisation.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Autre projet en parallèle : DSN</b></li> <li>- Rédaction du cahier de recette.</li> <li>- Recette fonctionnelle.</li> <li>- Mise à jour des modes opératoires éventuellement impactés par la livraison.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Autre projet en parallèle : Chargée de projet de l'Espace Numérique de L'agent Public :</b></li> <li>- Soutien utilisateur.</li> <li>- Mise en place d'action de communication</li> <li>- Participation à la comitologie du projet</li> </ul>

	- Mise en place et suivi d'outils statistique
Technologies	RenoïRH (Préliquidation, Gestion Administrative, Listage, GAUdDI) ENSAP

**DU JUILLET 2017 AU AOUT 2019**  
**SOFTWARE**

**SOPRA HR**

Contexte	Sopra HR Software
Rôle	<b>Consultante HR ACCESS</b>
Mission	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TMA France public - Maintenance corrective :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse des bugs, identification des causes et correction des anomalies</li> <li>- Répondre aux questions fonctionnelles des clients</li> <li>- Rédaction des documents expliquant et simplifiant les fonctionnalités et le comportement des modules HR: préliquidation, CIR, absence, ...</li> <li>- Organiser des calls avec les clients pour clarifier toutes ambiguïtés</li> <li>- Analyse des fichiers diagnostic, des comptes rendus et de tous les éléments jugés nécessaires</li> </ul> </li> <li>• <b>TMA France public - Maintenance évolutive :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place des évolutions légales du secteur public français</li> <li>- Analyse et étude d'impacts des nouveaux décrets sur le standard HR ACCESS</li> <li>- Suivi et traitement des bugs lors de la phase de qualification fonctionnelle</li> <li>- Documentation</li> </ul> </li> <li>• <b>Equipe support France secteur public :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi des escalades clients</li> <li>- Point de contact entre l'équipe développement/Maintenance et les clients</li> <li>- Analyse technique et fonctionnelle des incidents secteur public (Préliquidation, paie...)</li> <li>- Suivi des projets de développement sur le secteur public (FPE et FPT)</li> <li>- Installation des patches / kits sur l'environnement standard de l'équipe support</li> <li>- Proposition de plans d'actions et démarches à suivre afin de remédier aux anomalies signalées</li> <li>- Élaboration des documentations technico-fonctionnelles et les communiquer au près des clients et les autres équipes</li> <li>- Elaboration des supports de présentation fonctionnelle auprès de l'équipe</li> </ul> </li> </ul>
Technologies	RenoïRH (Préliquidation, Gestion Administrative)

## Formations

Année	Libellé
2019	Diplôme de mastère professionnelle en technologie de l'information et commerce électronique.
2017	Licence Appliqué en technologie de l'information