

<b><u>LIBELLE DU POSTE :</u></b>	Data coordinateur
----------------------------------	-------------------

<b><u>SITE/SERVICE :</u></b>	Direction Digital et Systèmes d'Information
------------------------------	---

<b><u>RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :</u></b>	Directeur Digital et Systèmes d'Information
---	---

<b><u>MISSIONS PRINCIPALES :</u></b>	<p>Le data coordinateur est le garant de la conformité et de la fiabilisation des données saisies et traitées dans l'ERP métier Winrest. A lui la responsabilité de veiller à ce que les services appliquent bien les directives et les normes du Groupe dans l'usage de l'outil. Une tâche qu'il occupe à un poste de technicien de terrain, nécessitant d'indispensables compétences pour communiquer et faire appliquer les bonnes pratiques aux responsables opérationnels et fonctionnels en plus de ses connaissances en matière de création de rapports SSRS via des requêtes SQL.</p>
--------------------------------------	---

<b><u>ACTIVITES PRINCIPALES :</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Collecter, évaluer et enregistrer les données dans Winrest conformément aux normes du Groupe</li><li>▪ Elaborer et mettre en place des actions, des méthodologies sur le terrain en collaboration avec les équipes pour la collecte, l'analyse des données dans Winrest qui soient cohérentes et suivant la vision globale définie avec le DSI et le DG.</li><li>▪ S'assurer que les données saisies par les différentes parties prenantes (services support, opérations, responsables de site...) soient conformes à la stratégie du groupe Newrest International.</li><li>▪ Evaluer les pratiques dans un but d'amélioration continue et de conformité Groupe.</li><li>▪ Animer des réunions de travail avec les parties prenantes.</li><li>▪ Visite régulière et soutenue sur le terrain pour évaluer et améliorer la collecte des données dans Winrest.</li><li>▪ Planifier les actions d'amélioration sur le terrain pour une collecte des données conforme.</li><li>▪ Coordonner et assurer le suivi des actions en collaboration avec les parties prenantes.</li><li>▪ Créer des rapports SSRS pertinents à valeur ajoutée en adéquation avec la stratégie du groupe Newrest International.</li><li>▪ Reporting régulier au DSI concernant l'état d'avancement des plans d'actions.</li><li>▪ Rendre compte au DSI toute anomalie dans les pratiques et usages de l'ensemble des outils de l'écosystème Winrest.</li></ul>
---------------------------------------	---

<b><u>MOYENS SPECIFIQUES ASSOCIES AU POSTE :</u></b>	Logiciels, informatique
--	-------------------------

<b><u>QUALIFICATIONS ET COMPETENCES :</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Excellente maîtrise de Excel, SQL et SSRS</li><li>-Capacité à travailler en parallèle sur plusieurs projets</li><li>-Sens du travail en équipe</li><li>-Capacité de communication et pédagogue</li><li>-Esprit de synthèse, organisé, rigoureux</li><li>-Connaissance Power Query, Power BI</li><li>-Maîtrise du matériel informatique (portable, tablette, smartphone)</li><li>-Sens très aiguisé de l'analyse et de la synthèse</li></ul>
---	--

<b><u>DIPLOMES/FORMATIONS REQUIS :</u></b>	Bac +2 ou BAC +3
--	------------------