

## **CAHIER DES CHARGES**

E-mail : gri@gri.ch Internet : www.gri.ch

Identificat	ion du	poste
-------------	--------	-------

Dénomination du poste :	Développeur d'applications
Titulaire :	

## Mission générale du poste / raison d'être

Le Groupement Romand de l'Informatique est la principale association professionnelle pour les métiers de l'informatique en Suisse romande.

Fondé en 1971, il accompagne les professionnels des métiers ICT et participe activement à la formation professionnelle.

## Délégation de compétences, pouvoirs particuliers, représentation

Le titulaire du poste conçoit, développe et maintient les applications et intégrations du GRI. Il/elle garantit la qualité du code, la tenue de la documentation et le respect des normes internes (sécurité, performance, traçabilité). Il/elle collabore étroitement avec le Directeur du développement et les équipes métier/support. De plus, le candidat participera à la formation des apprentis au travers de cours interentreprises.

## Responsabilités principales

No	Activité	Taux
1.	<ul> <li>Développement d'application:</li> <li>Concevoir, développer et maintenir des applications et services selon l'architecture définie.</li> <li>Développer et maintenir des interfaces applicatives et intégrations avec des systèmes internes/externes.</li> <li>Modéliser et faire évoluer les données (schémas, règles d'intégrité) et piloter les migrations.</li> <li>Rédiger et tenir à jour la documentation technique (guides, diagrammes, procédures).</li> <li>Mettre en place et faire évoluer les tests (unitaires, d'intégration, end-to-end) et la qualité logicielle.</li> <li>Participer aux revues de code et faire respecter les standards internes (lisibilité, sécurité, performances).</li> <li>Contribuer à la chaîne de livraison (intégration, déploiement, supervision, journalisation, alertes).</li> <li>Assurer le support de niveau 2/3 : analyses d'incidents, correctifs, post-mortems et actions préventives.</li> <li>Préparer et exécuter les releases (notes de version, procédures de déploiement/retour arrière).</li> <li>Participer à la planification (cadrage, estimation, découpage en tâches, revues, rétrospectives).</li> <li>Partager les connaissances et accompagner les collègues (support et nouveaux arrivants).</li> </ul>	50
2.	<ul> <li>Cours théoriques et cours interentreprises</li> <li>Concevoir des modules de formation interentreprise dans les domaines clés de l'informatique (CIE)</li> <li>Former les apprentis par le biais de cours théoriques, de cours interentreprises et d'ateliers pratiques.</li> </ul>	25
3.	<ul> <li>Activités transverses:</li> <li>Participe activement à la bonne image de l'entreprise à l'extérieure et contribue une relation de travail agréable.</li> <li>Organiser les stage découverte destinés aux jeunes des cycles d'orientation.</li> <li>Participe à des séances de formation continue sur les techniques de développement</li> <li>Participe à des séances de formation continue sur la rhétorique avant de dispenser des cours de formation.</li> </ul>	5

Tél.: +41 21 652 30 70