

Offre de stage – Gestion de la documentation et digitalisation des processus IT

Durée : 1 à 2 mois

Date de début souhaitée : «Stage à pourvoir entre avril et juin, selon le calendrier de votre cursus

Type : Stage conventionné

A propos d'e-Collectivités :

Le syndicat mixte régional e-Collectivités, opérateur public de services numériques, a pour objectif de développer l'administration électronique et d'accompagner la transformation numérique des collectivités territoriales de la région des Pays de la Loire. L'offre de services du syndicat se compose de solutions d'e-administration mutualisées, de centrales d'achats numériques, de prestations de conseil, support, formation et de la fourniture de logiciels métiers pour les 850 collectivités adhérentes. e-Collectivités recrute un technicien e-administration.

Contexte du stage :

Notre équipe de techniciens support gère un large ensemble de documentations relatives au support et à l'assistance des solutions informatiques que nous proposons. Cependant, ces documentations manquent de structuration et ne sont actuellement pas exploitables par un chatbot utilisant une Intelligence Artificielle Générative (IAG).

Dans le cadre de l'amélioration continue de nos processus et du déploiement auprès de nos adhérents d'un chatbot utilisant une IA, nous recherchons un(e) stagiaire pour nous accompagner dans la structuration et la digitalisation de ces documents afin de faciliter leur exploitation et leur intégration dans nos outils IT.

Missions :

- Auditer la documentation existante et identifier les axes d'amélioration.
- Structurer et standardiser la documentation pour garantir sa clarté, son accessibilité et son interopérabilité avec les outils numériques.
- Mettre en place des modèles et des formats adaptés aux besoins des techniciens et des utilisateurs.
- Participer à la digitalisation des processus IT liés au support et à la gestion documentaire.
- Collaborer avec les équipes techniques pour assurer la cohérence et la pertinence des contenus.
- Rédiger et organiser les documents en fonction des bonnes pratiques de gestion de la connaissance.
- Tester et améliorer les réponses du chatbot IA suite à import des documents générés

Profil demandé :

- Formation en gestion de la documentation, archivistique, gestion de l'information, informatique ou tout autre domaine pertinent.
- Intérêt pour la transformation digitale et les processus IT.
- Excellentes capacités rédactionnelles et de synthèse.
- Connaissance des outils bureautique (Word).
- Capacité à travailler en autonomie et à interagir avec différentes équipes.
- Rigueur, organisation et sens du détail.

Informations complémentaires :

Poste basé à La Roche-sur-Yon (85).

Comment postuler ?

Envoyez votre CV et une lettre de motivation à : rh@ecollectivites.fr en précisant en objet « Candidature Stage – Gestion Documentation IT ».