



Clamart, Le 24/04/2012

FICHE DE POSTE DE STAGE

Stage : Développeur de solutions Microsoft SharePoint 2010

Tuteur du stagiaire : Didier Maignan Président de e-Labor Conseil SAS

Période : le plus tôt possible en 2012,

Durée : 2 à 3 mois minimum

Rémunération : selon capacité sur les sujets traités

Handicap : Handicapé et Travail à distance serait un plus car permettrait de contribuer à son action citoyenne pour la formation sur les technologies Microsoft.

OBJECTIF DU STAGE

e-Labor Conseil SAS au capital de 10 000 Euros. 45 rue de Fontenay 92140 CLAMART

Siret : 538 809 831 00018 Tel : (33) 01 77 46 83 49 Email : dmaignan@e-labor.fr



Assister le Président dans la recherche et développement de solution Project et SharePoint Server 2010 en environnement web 100% Microsoft, en vue de mettre en place des solutions viables et visibles pour ses grands clients.

TECHNOLOGIES UTILISÉES

- SharePoint Server 2010
- Visual Studio 2010
- Project Server 2010
- SQL Server 2008
- Project Professional 2010
- SharePoint Designer 2010
- Office Customization Tool 2010

COMPETENCE RECHERCHEE

- Visual Studio 2010
- XML
- Requêtes SQL Server
- SharePoint 2010 si possible
- Capacité de recherche et de développement

Dans l'idéal une première expérience SharePoint 2003/2007/2010 serait un net plus, ou bien un très fort investissement personnel, s'il fait défaut.

PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT

Nous fonctionnerons en mode SCRUM, avec un point ciblé d'action concrète chaque semaine, afin de produire des éléments chaque semaine.



Le stagiaire doit proposer l'ordre du jour de réunion hebdomadaire avec son tuteur, qui ajustera le travail à faire en fonction des priorités clients.

Le stagiaire doit être autonome dans son travail quotidien, savoir se prendre en main et se laisser conseiller par son tuteur.

Les décisions stratégiques vis à vis du développement sont proposées par le stagiaire, discutées et tranchées par le Président.

Le président impliquera le stagiaire dans la vie sociale de la société, et dans son rayonnement. Il lui fera bénéficier des formations de spécialistes.

PRINCIPALES MISSIONS QUI ENGAGENT LE STAGIAIRE

- ✓ Rechercher les solutions et les expérimenter rapidement dans un bac à sable
- ✓ Documenter le code fourni si possible en anglais pour permettre à un non expert de le comprendre.
- ✓ Satisfaire les clients à court et long terme et le surprendre par l'élégance de la solution
- ✓ Faire un reporting au tuteur sur l'avancement du projet à une fréquence hebdomadaire et par écrit, sur la base d'un rapport d'activité
- ✓ Conseiller le président sur la procédure à suivre, informer du planning et proposer une procédure de test
- ✓ Avertir le tuteur de toute difficulté tout risque de non réalisation par rapport à la demande dès qu'on en a connaissance
- ✓ Remplir une feuille de temps mensuelle

« CONTRAT » MORAL ET ETHIQUE



- ✓ Etre très respectueux du client est absolument essentiel, tout manquement conduira à une fin du contrat de stage.
- ✓ Ne pas donner le code écrit à l'occasion du stage à une société de service ou à un indépendant, sans l'accord écrit de e-labor Conseil.

Contact RH : Didier Maignan

Mobile : 06 82 46 55 35

Fixe : 01 77 46 83 49

e-Labor Conseil SAS

45 rue de Fontenay

92140 CLAMART