



■ OFFRE D'EMPLOI

Technicien informatique

Direction des systèmes d'information et de télécommunications

REF :TECHINFOR

■ **Identification :**

- Direction : Direction des systèmes d'information et de télécommunications
- Service : Informatique
- Intitulé : Technicien informatique
- Rattachement hiérarchique : Chef de service Logiciels & Matériels

■ **Caractéristiques administratives :**

- Catégorie statutaire : C
- Cadre d'emplois : adjoint technique
- Filière : technique
- Temps complet

■ **Mission (s) :**

Maintien opérationnel des postes de travail. Responsable exploitation des logiciels – assistance aux utilisateurs - intervient sur le parc informatique.

■ **Activités principales :**

- Gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et de la qualité attendue.
- Surveillance du fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité.
- Aide et accompagnement des utilisateurs.
- Gestion des incidents d'exploitation.
- Installation et gestion des équipements informatiques.
- Contrôle de la sécurité des équipements.

- Intervenir en cas de panne, diagnostiquer et résoudre les dysfonctionnements.

■ **Activités associées :**

- Mettre en place les moyens et les procédures pour garantir les performances et la disponibilité des systèmes.
- participer à la veille technologique.

■ **Compétences nécessaires :**

▪ Savoirs :

- Procédures, normes et standards d'exploitation.
- Systèmes d'exploitation, outils de production.
- Protocoles de communication, logiciels et matériels réseaux.
- Maitriser les concepts et les techniques d'architecture des systèmes et des réseaux.
- Maitrise des concepts technologies, et des outils des systèmes de communication et de télécommunication.
- Connaissance générale des procédures de sécurité informatique.
- Langages de programmation.
- Logiciels, progiciels et applicatifs.
- Méthodes, normes et outils de développement.
- Maintenance applicative de dépannage de 1er niveau, administration et sécurité.
- Principaux textes législatifs et réglementaires liés aux systèmes d'information.
- Conditions d'utilisation des matériels par les utilisateurs.
- Organisation de la collectivité.
- Connaissance des services municipaux.

▪ Savoir-faire :

- Mettre en œuvre les consignes informatiques.
- Respecter les délais et les procédures.
- Faire fonctionner les différents périphériques.
- Contrôler les travaux d'exploitation.
- Administrer la messagerie.
- Réaliser des tests de fonctionnement sur les équipements informatiques et téléphoniques.
- Identifier les causes des dysfonctionnements et pannes.
- Gérer les situations d'urgence et hiérarchiser les priorités (norme ITIL).
- Élaborer un diagnostic.
- Réaliser une intervention de 1^{er} niveau.
- Assurer l'exploitation dans le respect des règles juridiques et réglementaires.
- Alerter les utilisateurs et la maintenance.
- Détecter les virus informatiques.
- Sécuriser les données.
- Intégrer les priorités du service dans la gestion quotidienne des activités.
- Renseigner les interlocuteurs.
- S'exprimer correctement oralement et par écrit.
- Appréhender le caractère d'urgence des informations à transmettre.

▪ Savoir-être :

- Qualités relationnelles.
- Écoute, analyse.
- Discrétion.
- Capacité à travailler en équipe.
- Disponibilité.
- Sens de l'organisation.
- Rigueur.

Liaisons fonctionnelles :

- Internes :
 - Direction.
 - Services municipaux
- Externes :
 - Prestataires chargés de l'exploitation et de la maintenance.
 - Fournisseurs.

Conditions d'exercice :

- Situation du poste : service informatique
- Temps de travail hebdomadaire : 35 heures
- Contraintes particulières (horaires ...) :
 - Horaires réguliers - pointage
 - Déplacements : bâtiments de la collectivité
- Moyens mis à disposition :
 - Matériel bureautique et informatique
 - Véhicule d'intervention

Caractéristiques particulières :

- Encadrement de personnel : non
- Élaboration d'un budget : non
- Gestion d'un budget : non
- Gestion d'une régie : non
- Utilisation d'E.P.I : non
(Équipement de protection individuelle)
- Spécificité(s) du poste :

■ **Contact / Modalités :**

Pour postuler, merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation, **en précisant la référence** de l'offre **TECHINFOR**, **pour le 12 décembre 2018, délai de rigueur** à l'adresse suivante :

Hôtel de ville
Place François Mitterrand
BP 76
60 109 Creil Cedex
A l'attention de Monsieur le Maire
Direction des ressources humaines