

Technicien d'exploitation et de maintenance informatique

NOM et Prénom de l'agent	
DIRECTION	Système d'information
Service d'affectation	Système d'information
Filière	Technique
Catégorie	B
Cadre d'emploi	Technicien informatique
Durée hebdomadaire de travail	36 h
Définition	Assurer l'assistance informatique aux utilisateurs et le suivi maintenance opérationnelle sur le parc informatique (Mairie et écoles)
Missions principales et activités détaillées	<ul style="list-style-type: none"> • Installer le matériel (postes informatiques, équipements réseaux, et périphériques). • Sélectionner, hiérarchiser et transmettre des informations pertinentes sur l'état du parc. • Définir la configuration adaptée au besoin. • Installation, mise à jour et paramétrage des systèmes d'exploitation et des logiciels de l'environnement utilisateur • Assurer la maintenance matérielle et logicielle du parc informatique • Etablir un diagnostic, rendre compte des incidents et anomalies de fonctionnement • Faire le nécessaire pour corriger et rendre à nouveau le poste ou le service opérationnel. • Conseiller et assurer l'assistance matérielle et logicielle aux utilisateurs. • Gérer le stock consommable (gestion, inventaire) • Gestion et maintenance du parc matériel et logiciel, optimisation de son utilisation. • Suivre les contrats de maintenance du matériel et des logiciels. • Faire appliquer les clauses de service après vente. • Assurer l'assistance aux utilisateurs • Recueillir l'expression des problèmes rencontrés par les utilisateurs, les comprendre et faire un premier diagnostic. • Assurer un accompagnement et des formations aux utilisateurs. • Conseil et assistance auprès des utilisateurs pour la prise en main de leur poste de travail.

	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la « hot line » informatique en fonction de l'organisation du service • Développement de pro logiciel en fonction du besoin • Assurer la mise à jour et le suivi des applications existantes. • Réalisation de nouvelle application en fonction des contraintes du service. • Gérer le réseau au niveau du câblage et des éléments actifs • Assurer le branchement, les modifications de câblage, le brassage des postes et des équipements réseaux. • Surveillance et administration 1er niveau du réseau. • Serveur de sauvegarde • Assurer le suivi des sauvegardes et de l'archivage des données anciennes
<p>COMPETENCES REQUISES</p>	<p><u>SAVOIRS :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaître les configurations usuelles, matérielles, systèmes et outils bureautiques. • Connaître l'utilisation courante des applications implantées dans la Mairie et les écoles. • Connaître son environnement (structure réseau, nouveaux serveurs ainsi que leurs rôles). • Bien connaître l'étendue de ses missions. <p><u>SAVOIRS FAIRE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Savoir formaliser les procédures de son service. • Garantir en permanence la qualité de l'accueil. • Savoir appliquer les règles de sécurité informatique et les consignes d'exploitation. • Savoir détecter et diagnostiquer les problèmes systèmes et réseaux. • Savoir concevoir et rédiger des documents précis et rigoureux. • Savoir utiliser des outils de diagnostic, les outils de détection de défaut, de câblage et les logiciels de surveillance des équipements réseaux. • Savoir assurer toute activité nécessaire au bon fonctionnement du service et à la demande de la hiérarchie. • Savoir organiser son poste de travail pour qu'il puisse être repris, le cas échéant, par une autre personne en cas d'absence prolongée. • Savoir entretenir son matériel (assurer un dépannage de 1^{er} niveau). • Savoir rationaliser : diagnostiquer les doublons, les incohérences. • Savoir transmettre son savoir, ses connaissances. • Maîtriser les matériels et les systèmes hétérogènes des sites : serveurs de fichiers ou d'applications sous Windows Server et Linux et postes de travail sous Windows et MacOS

	<p><u>SAVOIRS ETRE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve de capacités d'adaptation, d'organisation, de rigueur et de méthode. • Faire preuve de diplomatie avec les utilisateurs. • Savoir être à leur écoute. • Savoir gérer les relations avec les utilisateurs, situer le niveau d'intervention et hiérarchiser les priorités. • Se sentir concerné par l'environnement matériel et notamment les règles de sécurité. • Savoir alerter son supérieur, être force de proposition. • Savoir intégrer les innovations, les réformes... (comprendre, s'approprier, expliquer, appliquer). • Etre responsable de son poste de travail
<p>INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES</p>	<p>Prime de 13^{ème} mois versée en deux fois (mai + nov)</p> <p>Ticket restaurant 120 € sur 11 mois avec une participation de l'employeur à 50%</p> <p>Mutuelle Prévoyance Participation employeur</p> <p>PDA Participation employeur à 75%</p> <p>COS 38 chèque loisir, prime de rentrée scolaire, prêt, participation sports</p> <p>Accès gratuit à la piscine entre 12h et 14h et à la Médiathèque</p> <p>Tarif préférentiel Théâtre en Rond</p>