



OFFRES D'EMPLOI MUNICIPAUX

Technicien support et moyens informatiques H/F

Direction : Direction des systèmes d'information et des télécommunications

Service : Pôle Support et Moyens informatiques

Nombre de poste : 2

Filière(s) : Technique

Cadre(s) d'emploi : Techniciens territoriaux

Profil de poste n° 19-19

Présentation de la direction de rattachement

La Direction des Systèmes d'Information et des télécommunications a pour mission principale (dans le cadre de son adhésion à un syndicat intercommunal informatique) : d'adapter, de maintenir et/ou de rétablir le système informatique de la collectivité et son utilisation (assistance, conseil, formation) par les directions et les services dans un état de fonctionnement optimum pour assurer la continuité des prestations servies par la ville de Bobigny.

Elle est composée de 4 pôles :

- ▶ Pôle Production
- ▶ Pôle Support et Moyens Informatique
- ▶ Pôle Études et projets en charge de la transformation
- ▶ Pôle Administratif et Financier

Finalité du poste

Participe au maintien opérationnel. Assure l'installation des postes de travail, la maintenance des postes de travail et en charge de l'installation des applications métiers. Accompagne les utilisateurs dans la prise en main des progiciels utilisés en environnements territoriaux. Assure le support de premier niveau dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité.

Positionnement de l'agent

Responsable hiérarchique : L'agent est placé sous la responsabilité hiérarchique du responsable de service du pôle supports et moyens informatiques.

Relations internes et externes : Il travaille avec les élus, la direction, directeurs et services. L'agent collabore également avec les fournisseurs, prestataires et partenaires.

Missions et activité du poste

(les activités sont évolutives, listées de façon non exhaustive)

1. Exploitation et maintenance des postes de travail

- ▶ Mettre en œuvre les consignes informatiques dans le respect des délais et des procédures ;
- ▶ Déploiement des stations de travail et faire fonctionner les différents périphériques ;
- ▶ Maintenir en conditions opérationnelles les équipements mis à disposition des utilisateurs ;
- ▶ Réaliser des tests de fonctionnement sur les équipements informatiques ;
- ▶ Assurer l'exploitation dans le respect des règles juridiques et réglementaires ;
- ▶ Mettre en œuvre les outils de sécurité pour garantir la disponibilité des ressources informatiques ;
- ▶ Mettre en œuvre le référentiel logiciel des applications métiers utilisés en environnement territorial ;

2. Aide et accompagnement des utilisateurs

- ▶ Effectuer le support de premier niveau sur incident des postes de travail, réseau et télécom;
- ▶ Accompagner les utilisateurs dans leur apprentissage des outils informatiques et télécom ;
- ▶ Identifier les causes des dysfonctionnements et des pannes ;
- ▶ Effectuer un diagnostic ;
- ▶ Réaliser une intervention de premier niveau sur les stations de travail ;

3. Gestion des applications métiers

- ▶ Gestion, suivi et tests des applications et services Web en lien avec les métiers et les chefs de projets ;
- ▶ Assistance et formation auprès des utilisateurs ;
- ▶ Maintenance des applications et services Web ;
- ▶ Intégration de progiciels et services Web sur le SI ;
- ▶ Veiller au bon fonctionnement, à la maintenance et à la sécurité des applications et des données ;
- ▶ Suivi des incidents et des demandes d'actions préventives et correctives ;
- ▶ Assistance et conseil auprès des utilisateurs sur l'utilisation du système applicatif ;
- ▶ Étude et participation aux évolutions applicatives en coordination avec les autres membres de la DSI ;

Environnement de travail

Lieu d'affectation : Hôtel de Ville

Déplacements : pas de déplacement à prévoir

Temps de travail : Travail à temps complet, sur la base de 35 heures hebdomadaires

Amplitude horaire : lundi au vendredi de 9h30 à 12h - 13h30 à 18h

Astreintes : Pas d'astreintes.

Conditions spécifiques : L'agent travaille sur les événements de la Ville.

Moyens mis à disposition

- ▶ Matériel de télécommunication ;
- ▶ Formations statutaires obligatoires ;

Compétences requises

Niveau de diplôme minimum requis : III soit BAC +2

Expérience requise : 2 ans minimum sur fonctions similaires.

Savoir

- ▶ Méthodes et techniques d'installation des environnements informatiques ;
- ▶ Techniques d'administration et gestion des stations de travail ;
- ▶ Méthodes, projets, normes et techniques ;
- ▶ Langages de programmation de script (bash, vbscript, powershell, etc...)
- ▶ Outils et progiciels métiers ;
- ▶ Connaissance des métiers en collectivité ;

Savoir-faire

- ▶ Maîtrise de l'environnement de virtualisation sous VmWare ;
- ▶ Connaissances dans l'administration des rôles Microsoft Serveur ;
- ▶ Connaissances des systèmes sous Windows, Linux et Mac OS X ;
- ▶ Connaissances des environnements mobiles IOS, Andoid et Windows mobile ;
- ▶ Support technique et fonctionnel auprès des utilisateurs ;

► Parfaite connaissance des applications métiers des collectivités ;

Savoir être

- Sens du travail en équipe ;
- Sens de l'organisation ;
- Discrétion professionnelle ;
- Sens de la confidentialité ;
- Disponibilité ;
- Très bon relationnel ;
- Rigueur ;
- Esprit d'initiative ;
- Sens du service public

ENVOYER CV ET LETTRE DE MOTIVATION À :

M. le Maire - Direction des ressources humaines
Service emploi
BP 80004 - 93001 BOBIGNY CEDEX
ou par email : villedebobigny-696110@cvmil.com
Merci de bien vouloir indiquer la référence de l'annonce sur la candidature.

✓ **POSTULER EN LIGNE**

◀ **RETOUR À LA
LISTE** ▶



31, av. du Président Salvador Allende
BP 80004 - 93001 Bobigny Cedex

☎ 01 41 60 93 93