



FICHE DE POSTE :

Intitulé du poste : Technicien assistance et support

EMPLOI-TYPE : Technicien d'exploitation, d'assistance et de traitement de l'information

I. Description du poste

- Fonction à assurer : Installation et maintien en conditions opérationnelles du parc informatique. Accompagnement et formation des utilisateurs du rectorat.
- Grade(s) souhaité(s) : Technicien
- Statut du poste : Vacant – poste à pourvoir au
- Nature du poste : Titulaire ou contractuel
- Nombre de personnes encadrées : 0
- Conduite de projets : non

II. Régime indemnitaire :

- NBI :
- Groupe IFSE et montant mensuel en euros :
- Poste logé :

III. Implantation géographique :

- Localisation du poste : Rectorat d'Aix-Marseille
- Lieu d'affectation : Rectorat d'Aix-Marseille
- Service d'affectation : Direction Inter Académique des Systèmes d'Information (DIASI)

IV. Environnement de l'emploi :

Le poste est situé dans le pôle bureautique qui prend en charge les activités de « front office » au profit des services administratifs du rectorat d'Aix et de l'ensemble des sites rattachés.

Au niveau des services administratifs du rectorat, le pôle bureautique assure la gestion et le maintien en conditions opérationnelles du parc informatique (800 postes de travail). Il participe au bon fonctionnement de l'infrastructure technique du site principal et des sites distants. Il prend en charge la téléphonie mobile et la téléphonie fixe.

Le pôle bureautique fournit les matériels, assure la formation et l'accompagnement des utilisateurs dans l'usage des outils mis à leur disposition (ordinateurs, téléphones, smartphones, équipements de visio conférence)

V. Description de la fonction :

Mission principale, raison d'être ou finalité du poste :

Au sein d'une équipe de 4 techniciens, le contractuel exercera une ou plusieurs des activités suivantes :

- Déploiement de postes de travail
- Migration utilisateurs
- Installation et configurations de clients de messagerie
- Installation des applications métiers
- Suivi et dépannage des sauvegardes des postes de travail.
- Assistance à l'utilisation des outils collaboratifs
- Paramétrage des outils de télétravail.
- Attribution de clés OTP logicielles et physiques
- Déploiement des outils de téléphonie IP
- Paramétrage de la téléphonie mobile
- Diagnostic, prévention et réparation des pannes et des dysfonctionnements des environnements de travail.
- Production de documentation technique
- Veille technologie régulière

VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :

Techniques : (parmi les suivantes)

- Connaissance approfondie des environnements Windows (Active Directory, WSUS, MDT, service d'impression)
- Sécurité du poste de travail et antivirus.
- Connaissance des outils bureautiques
- Installation de pilotes ou de nouveaux périphériques
- Connaissance des outils de sauvegarde (Windows Backup, Veeam ...)
- Connaissance des outils de virtualisation (VMware ou Hyper-V)
- Téléphonie IP
- Connaissance du référentiel ITIL
- L'anglais technique est souhaité.

Humaines :

- Aptitude au travail en équipe
- Sens de l'organisation
- Très bonne gestion de la relation utilisateurs.
- Sens de l'initiative
- Rigueur, autonomie et réactivité
- Capacité rédactionnelle pour la production de documentation technique
- Aptitude au dialogue et à l'écoute

VI. Contraintes particulières :

Permis B indispensable (déplacements à prévoir sur les sites distants)

VII. Procédure pour candidater :

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon, et des trois dernières évaluations professionnelles adressés dans un délai de 15 jours suivant la présente publication, par la voie hiérarchique, à la DIEPAT, place Lucien PAYE 13621 Aix-en-Provence cedex 1, par courriel à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade.

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec :

04 42 91 74 55 / ce.dsi@ac-aix-marseille.fr