

Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	Technicien intervention numérique	Direction	DLSI
Intitulé du métier de référence	Technicien informatique	Service	Service systèmes, intervention et architecture
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	05PDEC0010_PT
		Code métier*	

Statut

Catégorie	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Titulaire ou Contractuel
Filière	Technique	Cadre d'emplois	Techniciens territoriaux
Grade détenu		Grades possibles	Grades du cadre d'emplois

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	CTHD Lavoisier	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> Indifférent
Permis de conduire requis	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)	Véhicules de service	Délégations de signature	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : Travail sur différents sites répartis sur le département ; travail sur écran	

Prévention hygiène et sécurité : « Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité :

- tout agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues ;
- de surcroît, le manager est responsable de la bonne application de ces règles. »

Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail

Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : Nécessité de pouvoir porter et déplacer les équipements informatiques destinés aux utilisateurs.

¹ En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction et nom du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Responsable de l'unité - Benjamin BENOIT	
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)		
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Tous	
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Néant	

Contribution du poste d'activité du Département

Missions	<p>Au sein de l'unité Interventions Numériques, l'agent assure une assistance technique et fonctionnelle auprès des agents du département et des collègues pour ce qui relève de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'utilisation et l'exploitation des logiciels professionnels et bureautique. - L'utilisation et la maintenance des équipements informatiques et téléphoniques, <p>L'agent assure également :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La maintenance et l'optimisation du réseau du département et de l'environnement pédagogique - La maintenance et l'optimisation du parc informatique du département et de l'environnement <p>L'agent participe à l'élaboration d'outils DLSI.</p> <p>L'agent participe à la rédaction de procédures à l'attention des agents du département et des collègues.</p> <p>L'agent accompagne dans le déploiement de la téléphonie mobile et de la téléphonie fixe.</p>
-----------------	--

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	Poids relatif %	Niveau de resp ²
> Activités principales :	80%	
Accompagner et assister les utilisateurs dans l'exploitation des logiciels professionnels en respectant les guides de procédures et principes de fonctionnement définis par les autres entités de la DLSI.		III
Maintenir à jour le parc informatique, l'inventaire du matériel informatique et des logiciels.		III
Participation aux opérations de déménagement et aux centralisations des collègues		II
Participation à la gestion des stocks en respectant les procédures définies par le responsable de celle-ci		III
Préparation des PC à l'aide des outils mis en place par l'unité « GPI »		III
Support à l'unité « Assistance 4848 » et à la plateforme HelpDesk du rectorat pour les problèmes nécessitant une analyse plus poussée en réalisant une assistance informatique auprès des agents (Diagnostic de panne de matériel, intervention et maintenance sur les équipements des utilisateurs)		III
Conseiller et assister les collègues en étroite collaboration avec le Rectorat (réaliser des diagnostics à distance, orienter les demandes de maintenance, alerter sur des dysfonctionnements éventuels, ...)		II
> Activités secondaires :	20%	
Aider à la réalisation d'outils bureautiques simples dans le respect des préconisations de la CNIL et contribution à la préparation et à la réalisation de support destinés aux utilisateurs afin de les aider à utiliser les outils informatiques en accord avec le responsable de l'activité		II
Participer au déploiement de la téléphonie fixe et mobile en lien avec le service réseau		II
Prise en compte des Pc « spéciaux » : VIP, usage spécifique, « Point d'Accueil Numérique » ...		III
Total	100 %	

² Niveau de responsabilité : I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	<p>Logiciels bureautique et spécifiques (Office, GLPI, MDT, Windows Servers, MDM, ...)</p> <p>Capacité à maîtriser l'usage et les modes opératoires des logiciels professionnels.</p> <p>Maîtrise technique de l'environnement informatique</p> <p>Connaissance des réseaux (protocoles et paramétrage des éléments actifs)</p> <p>Savoir administrer les systèmes informatiques (Windows 10, Windows servers, ...)</p> <p>Maîtrise des procédures, normes et standards d'exploitation</p> <p>Connaissance des compétences de la collectivité en matière d'éducation</p> <p>Connaissance du fonctionnement et de l'environnement juridique et institutionnel des collègues et de la collectivité</p>
---	--

Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	<p>Être pédagogue</p> <p>Être en capacité à transmettre des savoirs, à conseiller un public inexpérimenté en informatique</p> <p>Partager l'information et favoriser les échanges autour de ses missions</p> <p>Organiser son travail de manière autonome avec rigueur et méthode</p> <p>Rédiger des notes techniques de façon simple et didactique</p> <p>Savoir prendre des initiatives dans le cadre des missions et responsabilités confiées</p> <p>Savoir s'adapter à l'environnement de travail et à ses évolutions</p> <p>Collecter et exploiter des informations</p> <p>Concevoir des documents d'information et de synthèse</p>
Savoir procédural (procédures)	<p>Connaître et maîtriser les équipements matériels (PC, imprimantes, ...)</p> <p>Avoir des connaissances en réseau</p> <p>Réaliser des diagnostics et des tests de fonctionnement</p> <p>Connaître l'environnement et les procédures institutionnels</p>
Savoir relationnel (relations humaines)	<p>Capacité d'écoute, de communication, de diplomatie</p> <p>Capacité de soutien,</p> <p>Capacité à travailler en équipe</p> <p>Sens pédagogique</p> <p>Dynamisme et force de proposition</p> <p>Savoir dire non, être assertif</p> <p>Savoir se mettre dans le rôle d'un ambassadeur du département pour porter la politique numérique</p>
Autres	<p>Disponibilité</p> <p>Respect de la confidentialité au regard du lieu de travail</p>
Évolution prévisible du poste	Néant
Document élaboré ou mis à jour le :	Benjamin BENOIT le 28/12/2023