



RÉGION ACADÉMIQUE ÎLE-DE-FRANCE

Liberté
Égalité
Fraternité

Date de mise à jour :
10/12/2021

INTITULE DU POSTE : Technicien informatique d'assistance de proximité	CATEGORIE : B Poste ouvert aux contractuel(le)s : OUI
INTITULE DU RECRUTEUR : rectorat de l'académie de Versailles – Direction des Systèmes d'Information	ORGANISME DE RATTACHEMENT : ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse
DOMAINE FONCTIONNEL : TECHNICIENNE/TECHNICIEN DE PROXIMITE (FPE - FP2SIC18)	Métier ou emploi type* : E4X41 - Technicien-ne d'exploitation, d'assistance et de traitement de l'information * REFERENS III : https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/la_bap/?refine.referens_bap_id=E
DATE DE DISPONIBILITE : immédiat	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : DSI du Rectorat de l'académie de Versailles 3, boulevard de Lesseps – 78017 Versailles Cedex : http://www.ac-versailles.fr/public/jcms/p1_7867/itineraires-et-plan-d-acces
DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR : La direction des systèmes d'information (DSI), maître d'œuvre unique pour l'informatique pédagogique et de gestion, garantit la continuité et la sécurité des applications et des données ainsi que la pérennité des outils développés. Elle participe au déploiement du numérique dans les écoles, les établissements et les services académiques avec les interlocuteurs académiques et les collectivités locales conformément au Schéma Directeur du Système d'Information Académique. Elle assiste les maîtrises d'ouvrage dans l'expression de leurs besoins. Elle propose un catalogue de services avec des engagements de services associés et assure l'assistance des utilisateurs depuis le guichet unique (plate-forme CARIINA).	

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :

L'activité s'exerce au sein du service Production et Opérations de la Direction des Systèmes d'Information (DSI) de l'académie de Versailles

DESCRIPTIF DU POSTE :

Le service PRODUCTION ET OPERATIONS est composé des 3 départements suivants :

- Interventions et projets de proximité en charge de l'assistance de proximité auprès du rectorat, des services académiques, des circonscriptions, des CIO, des écoles et des EPLE.
- Infrastructures Techniques en charge de l'administration des infrastructures et du datacenter de l'académie
- Pilotage des Services applicatifs en charge de l'administration des Systèmes d'information et de leur exploitation.

Votre poste s'exerce plus précisément au sein du département « interventions et projets de proximité ». Vous intervenez en tant que technicien de proximité et assurez l'assistance informatique de proximité du

parc informatique des sites du Rectorat basés à Versailles sous l'autorité du responsable EMIP Rectorat (Equipe de Maintenance Informatique de Proximité).

Activités principales :

Détails de la mission :

- Assurer l'assistance matérielle ou logicielle de proximité auprès des utilisateurs ;
- Etablir des diagnostics, rendre compte des anomalies de fonctionnement et des incidents ;
- Assurer le suivi de son portefeuille de tickets d'incidents ou de demandes de services au travers de l'outil Service Desk de la DSI en respectant les accords de niveau de service de la DSI ;
- Contrôler et pratiquer des audits de configuration ou de logs des postes, serveurs ou réseaux locaux pour aider au diagnostic ;
- Assurer le déploiement et le paramétrage des matériels : postes de travail, PC portables, téléphones, mobiles, tablettes, serveurs, équipements actifs, dans le respect du référentiel bureautique ;
- Contribuer à la bonne tenue de la gestion de parc des matériels des services académiques ;
- Rédiger des comptes rendus d'intervention, des procédures internes ou orientées utilisateurs ;
- Sensibiliser les utilisateurs au respect de la charte informatique et téléphonique et aux règles de bonnes pratiques ;
- Contribuer à la satisfaction du client (respect des délais, prise de rendez-vous, gestion des relances/réclamations, qualité du service rendu, informer le client de l'avancée de son ticket) ;
- Participer à des projets d'évolution technologique ou numérique ;
- Accompagner/former les utilisateurs à l'usage des outils.
- Mettre en place les visioconférences et audioconférences ;
- Mettre en œuvre les outils informatiques et téléphoniques en cas de gestion de crise ;
- Contribuer au bon fonctionnement des systèmes d'information ;

Mission – téléassistance (VIGI-TICKET) :

- Apporter une assistance et répondre aux demandes de services en télémaintenance sur l'ensemble de l'académie ;
- Utiliser les outils de communication (Outils collaboratif, visioconférence, téléphonie IP, agenda, ...);

SPECIFICITES DU POSTE :

Conditions particulières d'exercice (NBI, groupe IFSE ...) : NON – Groupe IFSE : 3

Encadrement : NON Nombre d'agents encadrés par catégorie: A – B – C

Conduite de projet : NON

Poste logé : NON Type de logement :

Contraintes :

- Horaires variables en fonction des pics d'activité
- Permanence horaire

Autre :

- Signature et application de la « Charte des administrateurs informatiques de l'académie de Versailles »
- Mobilité sur l'ensemble du territoire de l'académie de Versailles et affectation du site selon les besoins du département « Interventions et projets de proximité »
- Véhicule de service (En assurer le suivi de l'entretien, réserver le véhicule et renseigner correctement le carnet de bord du véhicule à chaque déplacement) ;
- Moyens : fourniture d'un PC portable, téléphone mobile, téléphone fixe, clé OTP

COMPETENCES PROFESSIONNELLES SOUHAITEES

Connaissance, savoir :

- Maîtrise bureautique en environnement Windows
- Connaissance et application des standards et techniques en termes de sécurité (VLAN, RVP, certificats, pare-feu, proxy, paramétrage des systèmes d'exploitation)
- Maîtrise des principaux services réseaux (DNS, DHCP, NAT)
- Maîtrise des protocoles TCP/IP, routage, sécurité
- Maîtrise Windows Active Directory et des outils de déploiement de postes de travail
- Connaissance des outils de mobilité (smartphone, tablette, outils collaboratifs, MDM...)
- Connaissance des concepts et techniques de la téléphonie sur IP
- Sensibilisation ITIL
- Connaissance des langages de scripting (Microsoft, VB, BASH)
- Seraient appréciées :
 - Installation et administration des systèmes d'exploitation serveurs Linux et Windows
 - Connaissance des environnements EOLE : <http://eole-ac-versailles.fr> (AMON, HORUS, SCRIBE, AMONECOLE, Samba, ...)
- Connaissance des technologies de virtualisation de serveurs

Savoir-faire :

- Appliquer les techniques d'installation et de maintenance des équipements en charge des EMIP
- Appliquer les procédures et les bonnes pratiques de la DSI
- Savoir planifier, prendre rendez-vous et respecter des délais
- Savoir gérer les priorités et pouvoir intervenir rapidement et efficacement dans des situations imprévues et urgentes
- Utiliser des outils de la DSI (diagnostic, déploiement automatisé, télémaintenance...)
- Utiliser les outils et/ou des techniques de gestion de parc informatique
- Appliquer les règles de sécurité informatique et les consignes d'exploitation
- Conduire un entretien d'assistance par téléphone
- Savoir rédiger des procédures, rapports d'incidents et comptes rendus d'intervention
- Dialoguer avec les utilisateurs en s'adaptant à leurs attentes
- S'adapter et se former aux évolutions technologiques

Autre : Permis B exigé – mobilité requise pour différentes missions – véhicule de service mis à disposition

Savoir être :

- Apte au travail en équipe et en réseau
- Capacités relationnelles
- Capacité à rendre compte
- Rigueur / Fiabilité
- Sens de l'organisation
- Capacité d'écoute et de dialogue
- Qualités rédactionnelles
- Développement de l'autonomie

PERSONNE A CONTACTER : adresser le dossier de candidature impérativement par courriel (CV, lettre de motivation et derniers entretiens professionnels à : dsi-assistante-rh@ac-versailles.fr)