

## Technicien.ne numérique en charge du système d'information

**Cadre d'emplois : Technicien- Filière Technique**

**Direction : Direction des systèmes d'information et des télécommunications**

**Rattachement hiérarchique : N+1 : DSI**

**Lieu de travail :** Centre administratif, l'ensemble des sites municipaux et les écoles.

*Ce descriptif de poste est évolutif. La liste des tâches est susceptible d'évoluer pour tenir compte des nécessités du service public.*

<p><b>MISSION DU SERVICE</b></p>	<p>La Direction des systèmes d'information et télécommunication intervient en support des directions de la ville pour fournir le matériel informatique et autres outils de télécommunication nécessaires à l'accomplissement de leurs missions. Elle est garante au quotidien du bon fonctionnement de ces équipements.</p> <p>A noter que l'organisation de la direction doit se faire en lien avec le Syndicat Intercommunal pour l'Informatique et ses Outils (SICIO) auquel la ville a délégué une partie des métiers liés à la fonction informatique, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La gestion des logiciels métiers ;</li> <li>• La gestion des serveurs ;</li> </ul> <p>La gestion du réseau fibre de la ville.</p>
<p><b>FINALITE DU POSTE</b></p>	<p>Sous l'autorité du directeur des systèmes d'information et des télécommunications, le.la technicien.ne numérique participe au maintien opérationnel. Il.elle assure l'installation et la maintenance des postes de travail, la mise en service des équipements numérique, du réseau et le déploiement des outils de télécommunications. Garant du respect des plannings et de la qualité attendue, le.la technicien.ne surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du système d'information, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité.</p>
<p><b>ACTIVITES PRINCIPALES ET SPECIFIQUES</b></p>	<p><u>1 – Exploitation et maintenance des postes de travail :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en œuvre les consignes informatiques dans le respect des délais et des procédures.</li> <li>- Déploiement des stations de travail et le fonctionnement des périphériques associés.</li> <li>- Maintenir en conditions opérationnelles les équipements mis à disposition des utilisateurs.</li> <li>- Réaliser des tests de fonctionnement sur les équipements informatiques.</li> <li>- Assurer l'exploitation dans le respect des règles juridiques et réglementaires.</li> <li>- Mettre en œuvre les outils de sécurité pour garantir la disponibilité des ressources informatiques.</li> <li>- Mettre en œuvre le référentiel logiciel des applications métiers utilisées en environnement territorial.</li> </ul> <p><u>2 - Aide et accompagnement des utilisateurs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer le support de premier niveau sur incident des postes de travail, réseau, télécom et applicatif.</li> <li>- Accompagner les utilisateurs dans leur apprentissage des outils informatiques et télécom.</li> <li>- Identifier les causes des dysfonctionnements et des pannes.</li> <li>- Effectuer un diagnostic.</li> <li>- Réaliser une intervention de premier niveau sur les stations de travail.</li> <li>- Installation des équipements de diffusion pour les réunions.</li> </ul>

	<p><u>3 – Architecture réseau et télécom :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en œuvre les consignes informatiques dans le respect des délais et des procédures.</li> <li>- Déploiement des équipements réseaux, Routeurs, Commutateurs, Borne sans fils et périphériques IP.</li> <li>- Maintenir en conditions opérationnelles les équipements d'infrastructures SI.</li> <li>- Réaliser des tests de fonctionnement sur les équipements réseaux et téléphoniques.</li> <li>- Configurer et superviser les équipements réseaux et de télécommunication, garantir leur disponibilité et contrôler la qualité.</li> <li>- Assister les utilisateurs sur les solutions de téléphonie et paramétrer les terminaux mobiles.</li> <li>- Participer à la gestion de la sauvegarde du système d'information.</li> <li>- Participer à la sécurisation du système d'information.</li> <li>- Assurer une veille technologique en vue d'anticiper les évolutions.</li> <li>- Gestion des périphériques d'impression.</li> </ul> <p>-Toutes autres activités nécessaires au bon fonctionnement de la direction.</p> <p>-Veille technique dans le domaine informatique pour anticiper les évolutions.</p> <p>-Apporter son expertise en matière d'assistance et de conseil dans la mise en œuvre des solutions techniques, de diagnostic et de correction des dysfonctionnements.</p>
<p><b>COMPETENCES ET POSTURE PROFESSIONNELLE</b></p>	<p><b><u>1/ Savoirs :</u></b></p> <p>Méthodes et techniques d'installation des environnements informatiques.          Méthodes et techniques d'installation et de maintenance des réseaux à topologie complexe.          Techniques d'administration et gestion des équipements actifs.          Techniques d'administration et gestion des stations de travail          Méthodes, projet, normes et techniques          Démarches de renouvellement du parc informatique          Démarches de renouvellement des équipements actifs ou de version des micros logiciels.          Langages de programmation de script (bash, vbscript, powershell, etc.).</p> <p><b><u>2/Savoirs Faire /savoirs techniques</u></b></p> <p>Maitrise de l'administration des équipements actifs de niveau 2 et 3 sous un environnement Cisco.          Administration pour le réseau d'un environnement de virtualisation sous VmWare.          Connaissances techniques sur l'environnement téléphonique analogique, numérique et ToIP.          Connaissances sur Linux.          Connaissances confirmées des systèmes sous Windows, Linux et Mac OS X.          Connaissances des environnements mobiles IOS, Android et Windows mobiles.          Connaissances des applications métiers en environnements territorial.          Travail en collaborations avec l'ensemble de l'équipe.          Support technique et fonctionnel.</p> <p><b><u>3 /Savoir être</u></b></p> <p><b>Sens du service public et des priorités, disponibilité, sens de l'écoute, capacité d'analyse et de synthèse, rigueur, sens des responsabilités, capacité à anticiper, discrétion, travail en équipe.</b></p>

**Ville d'ORLY**  
**CAMPAGNE INTERNE EXTERNE DE RECRUTEMENT**  
**recrutement@mairie-orly.fr**

<b>FORMATIONS ET EXPERIENCES REQUISES</b>	BAC +2 en informatique Idéalement 5 ans d'expérience sur un poste similaire.
<b>LIAISONS ET RELATIONS FONCTIONNELLES</b>	<b>Interne</b> : Relation avec l'ensemble des agents de la collectivité. Relation avec les élus et le cabinet de Mme la Maire <b>Externe</b> : Collectivités externes, SICIO, membres de l'agglomération, partenaires et prestataires.
<b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>	- Poste à temps complet- 37h30 - Travail en bureau et sur le terrain - Permis B en cours de validité - Poste à temps complet- 37h30 - Amplitude de travail de 08h30 à 17h30 du lundi au vendredi. Ponctuellement, une disponibilité en fin de journée ou le week-end sera demandée pour des opérations techniques du SI -Port de charge pouvant aller jusqu'à 30kg
<b>REMUNERATION</b>	Rémunération statutaire, IFSE, CIA, prime annuelle, participation transport, participation santé et prévoyance, CNAS