

Fiche de poste Technicien informatique / Direction des Systèmes d'Information
--

Identification du poste**Fonction : Technicien informatique****Dominante : Bureautique, Applications métiers et Gestion administrative****Position dans la structure :**

Le technicien informatique est placé sous la responsabilité du Directeur des Systèmes d'Information de la mairie de Dammarie-les-Lys.

Présentation de la direction :

La DSI de Dammarie-les-Lys est composé de 5 agents.

Elle gère l'ensemble des moyens techniques à même de répondre aux besoins des usagers internes et externes sur la commune de Dammarie les Lys. Elle opère 2 Datacenters ainsi qu'un réseau maillé de type opérateur sur la totalité du territoire de la commune. Elle intervient au quotidien sur les domaines de compétence à forte technicité. Elle est à même de travailler avec des entités externes comme la Communauté d'Agglomération, le SDESM, les opérateurs de télécommunication, les entités publiques comme les autres communes...

Dans le cadre de la refondation de la DSI, les compétences sont distribuées de manière à assurer un niveau minimum de compétences communes afin d'assurer la continuité de service, les tâches sont réparties en fonction des projets et compétences ainsi que la charge de travail de chacun.

Les connaissances sont réparties en niveaux de compétences :

- Niveau 1 : compétences de base
- Niveau 2 : compétences approfondies
- Niveau 3 : expertise

L'organisation au quotidien de la DSI est structurée de manière à assurer un haut niveau de service aux usagers en répartissant le temps de travail des techniciens (permanences du support, projets, interventions) en fonction de la charge et disponibilité de chacun des membres de l'équipe de la DSI.

Les domaines techniques d'intervention sont en perpétuelle évolution tant sur le matériel que sur les connaissances, les maquettes et expérimentations font partie intégrante du savoir faire de la DSI : les agents disposent des outils et environnements propices à permettre une mise à jour de leurs compétences, la formation (MOOC, intra, transferts de compétence) sur la base des projets menés est de ces moteurs.

Dans le respect des normes de sécurité informatique et des pratiques professionnelles en vigueur dans le secteur de l'informatique et des télécommunications, le technicien informatique opère au sein de la direction sur les thématiques suivantes :

- Missions spécifiques aux dominantes techniques propres au poste
- Missions généralistes et communes à la DSI

Caractéristiques de l'emploi :

L'agent est principalement sédentaire, la grande majorité de ses missions et tâches sont effectuées dans les locaux de la DSI. Les déplacements sont effectués dans le cadre d'interventions de renfort ou spécifiques à une mission particulière (projet, gestion du parc).

Il intervient au 1^{er} niveau de diagnostic et d'intervention vis-à-vis des usagers internes et externes de la DSI afin de prendre en compte, résoudre et/ou transmettre les éléments nécessaires à l'intervention du niveau 2 et 3 des compétences techniques autres que les siennes (réseaux, télécommunications, systèmes, ...).

Missions spécifiques :

- **Bureautique**
 - **Gestion des postes de travail**
 - **Gestion des systèmes d'impression**
 - Installation, paramétrage et administration des copieurs et périphériques d'impression
 - Gestion spécifique du parc de copieurs (compteurs / suivi des maintenances et consommables)
- **Applications métiers**
 - **Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage des projets métiers**
 - Etude en amont de faisabilité et d'opportunité
 - Gestion de projet avec pilotage, accompagnement, rédaction de cahier des charges, mise en œuvre
 - **Administration des applications métiers**
 - Installation, paramétrage, administration, supervision, maintenance (à différents niveaux suivant les applications et l'éditeur)
 - Gestion de la relation avec les éditeurs dans les domaines de la maintenance et des évolutions des applications
 - **Accompagnement des usagers**
 - Formation (différents niveaux d'implication suivant les applications) soit par le pilotage de l'éditeur, soit en interne.
 - Rédaction des documentations et procédures
- **Gestion administrative**
 - **Gestion administrative et technique de 1^{er} niveau des télécoms**
 - Gestion des commandes, modifications, résiliations des lignes/contrats/prestations
 - Suivi de la flotte et du parc (consommations, évolutions des besoins, ...)
 - Fourniture, paramétrage et maintenance des équipements de la flotte (fixes et mobiles)
 - **Gestion administrative de la DSI**
 - Permanence téléphonique et physique
 - Rédaction et traitement de documents pour le compte de la DSI (administratifs comme les décisions/délibérations/contrats/..., et courriers)
 - Gestion de l'activité de la DSI (rdv / lien RH et autres services)
 - **Préparation / Exécution et suivi budgétaire**
 - Elaboration budgétaire
 - Devis / Bons de commande / Mises en paiement / Soldes
 - Gestion de la relation fournisseurs (litige et SAV)
 - **Suivi des marchés publics et des contrats avec la tenue des échéanciers et la gestion des contrats.**
 - **Gestion réglementaire des SI (déclarations CNIL, gestion des certifications RGS et équivalentes)**

Missions généralistes :

- **Gestion du parc informatique (équipements de la commune sur l'ensemble des sites communaux, y compris les établissements scolaires relevant de la gestion communale)**

Elle comprend les tâches d'installation, de déploiement, de maintenance et de suivi des équipements du parc ville et scolaire sur les matériels informatiques (PC, écrans, imprimantes), bureautiques (photocopieurs sans la maintenance qui est assurée par le fabricant), les outils de diffusion (vidéoprojecteur, TBI) ainsi que tous autres équipements nécessaires à l'usage de ses utilisateurs.
- **Assistance technique**

Les permanences téléphoniques et la Hotline de la DSI à destination de ses usagers, le traitement des demandes et incidents via la plateforme GLPI, la télémaintenance dans le cadre des dépannages, les dépannages sur sites.
- **Gestion des ressources**

Gestion et mise à disposition de matériel de prêt (ordinateur, vidéoprojecteur, ...) avec le cas échéant la mise en place des équipements.

- **Veille technologique / Tutorat et suivi des stagiaires**

Participation à la réalisation des études et maquettes afférentes aux différents projets de la DSI, accompagnement et tutorat des stagiaires de la DSI dans les champs de compétence afférents.

Qualifications requises :

- Formation de technicien de niveau Bac +2/3 dans le domaine de l'informatique, des réseaux, des télécommunications, ou la gestion des projets métiers/Business Intelligence avec un profil chef de projet, avec expériences dans les différents domaines de compétence de la DSI
- Expérience dans la maintenance des PC, des réseaux et télécoms

Compétences :

Connaître :

- Les règles de base de sécurité informatique ainsi que la réglementation en matière de SSI
- Les règles de base en matière de commande publique pour la gestion budgétaire (savoir tenir un budget investissement/fonctionnement, suivre les contrats et marchés, ...)
- Les règles de pilotage des projets et applications métiers (savoir écouter et retranscrire par écrit, rédiger un cahier des charges, planifier et piloter un prestataire,...)
- Les architectures réseaux (LAN/MAN/WAN) avec les équipements afférents de manière à pouvoir diagnostiquer le 1^{er} niveau d'intervention
- Les environnements des serveurs sous Windows et Linux en production (systèmes et services) ainsi que les systèmes de stockages NAS/SAN.
- Les architectures de virtualisation (VMWare principalement)
- Les bases de données en production (Oracle, SQL Server, MySQL, PostgreSQL) avec une capacité à travailler sous SQL (extraction, requêtes, sauvegardes et restaurations)
- Les outils d'exploitation et de présentation des données (ETL Talend, Infocentre BI)
- Les techniques de maintenance des ordinateurs
- Le support aux utilisateurs ainsi que le traitement des demandes et incidents (par télémaintenance et avec GLPI)

Les qualités requises pour réussir vos missions sont votre rigueur, réactivité ainsi qu'une capacité d'écoute et de communication. Vous devrez être en capacité d'anticiper et de travailler dans le cadre d'un environnement en production au sein d'une équipe de techniciens (planification, coordination) en relation avec les directives du DSI.

Recrutement pour poste à pourvoir dès que possible.

Pour toute demande d'information ou pour postuler, merci de transmettre par email à l'adresse :

dsirecrut@mairie-dammarie-les-lys.fr