



Saran, le 02/05/2024

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
EG/SP

OFFRE D'EMPLOI

La Direction des Ressources recherche pour son service informatique (4 agents)

1 Technicien (e) de support informatique – adjoint technique – Cat C
Recrutement par voie statutaire ou contractuelle

La Commune de Saran (16.500 habitants), Commune de l'Agglomération Orléanaise, recrute un(e) technicien(ne) territorial(e). Au sein du service informatique qui se compose d'un responsable de service, de deux techniciens (un administrateur système et réseau et un chef de projet) et un technicien système (dépannage) vous êtes rattaché à la Direction des ressources. Le parc de la ville se compose d'environ 350 postes sur 12 sites distants.

Activités assurées directement par le titulaire du poste :

Support aux utilisateurs

- Assure le support informatique auprès des services municipaux, des élus et des écoles
- Accompagne les utilisateurs dans la prise en main de leur poste de travail et des ressources, analyse et leur propose des améliorations dans les usages bureautiques des utilisateurs ;
- Sensibilise les utilisateurs au respect de la charte informatique de la collectivité et aux bonnes pratiques, de manière individuelle ou collective ;
- Rédige les documentations en rapport avec l'assistance ou l'utilisation des ressources;

Gestion du parc informatique

- Installe le matériel informatique ;
- Met à jour le stock et les inventaires du matériel et des licences dont il a la charge ;
- Assure la maintenance des postes de travail et logiciels de la collectivité ;
- Assure la disponibilité et le suivi des ressources proposées en prêt aux services ;

Exploitation du parc informatique

- Assure le déploiement des postes de travail et des périphériques après avoir analysé les besoins et préparer les ressources dans le respect des consignes ;
- Réalise la relève périodique d'informations (compteurs d'impression, ...)
- Réalise des interventions ou des mises à jour des logiciels métiers sur les postes de travail ;
- Réalise des interventions ou des installations d'équipement réseaux ;
- Assure la veille technologique dans son domaine d'intervention, réalise des tests de solutions informatiques, matériels et logiciels

Fonctionnement du service

- Participe aux réunions de service ; est force de proposition sur la priorisation des actions ;
- Participe aux projets du service pour la réalisation et le suivi des actions demandées ;

Compétences requises :

Diplômes – Concours - Formation

- Diplôme BAC pro à BAC + 2 dans le domaine du support informatique
- Concours d'adjoint technique
- Technicien support en informatique

Compétences métiers

- Maîtriser l'architecture matérielle d'un poste de travail, les différents systèmes d'exploitation et savoir s'adapter aux évolutions technologiques
- Maîtriser les logiciels de bureautiques, avoir des notions sur les réseaux informatiques et les bases de données relationnelles
- Savoir conduire un entretien d'assistance par téléphone, par interface numérique ou en présentiel
- Savoir dialoguer avec les utilisateurs en s'adaptant à leurs attentes et au contexte de l'intervention (distanciel, présentiel, discrétion, efficacité)
- Savoir gérer les priorités, la pression et organiser ses interventions
- Savoir rédiger des procédures et des notes techniques dans son domaine d'activité, ainsi que des compte-rendus de réunion
- Maîtriser l'anglais technique

Compétences comportementales

- Être autonome, rigoureux, discret et avoir le sens des responsabilités
- Avoir le sens du service, savoir travailler en équipe, être concerné par les activités du service
- Être curieux du fonctionnement des services et des nouvelles technologies
- Être pédagogue, savoir s'exprimer devant un public

Risques professionnels liés au poste

- Pathologie oculaire
- Troubles musculo-squelettiques
- Risques psychosociaux
- Risques routiers. L'agent peut être amené à utiliser les véhicules de la ville, à ce titre il doit informer la collectivité en cas de retrait de permis de conduire.

Conditions de recrutement :

Travail à temps complet sur une base de 36 h 20 hebdomadaire

8 h 30 – 12 h 15 / 13 h – 16 h 30 du lundi au vendredi.

Horaires parfois variables selon les impératifs du service (mise à jour hors du temps de travail)

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire mensuel : 148,00€ (brut) + 13ème mois
- Participation mutuelle labellisée
- Comité des œuvres sociales

POSTE OUVERT AUX TRAVAILLEURS RECONNUS HANDICAPES sous réserve de compatibilité avec le poste et ses contraintes.

Adresser lettre de motivation + CV au plus tard le 25/05/24 au Service des Ressources Humaines – Place de La Liberté – 45770 SARAN CEDEX ou par mail : recrutement@ville-saran.fr