Technicien en informatique

Offre d'emploi d'Université de Paris, Faculté des Sociétés et Humanités – Faculté de Droit, d'Economie et de Gestion

Ref : P5E008

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie B, BAP E, Corps TCH
Emploi-type REFERENS
Technicien d'exploitation, d'assistance et de traitement de l'information
Durée du contrat (si poste ouvert aux contractuels)
A déterminer
Date de la publication
12/12/2018 – republié le 22/12/2019
Date souhaitée de prise de fonction
Dès que possible
Localisation du poste
10 Avenue Pierre Larousse, 92240 Malakoff
Contact
sylvie.miled@u-paris.fr

REJOINDRE L'UNIVERSITÉ DE PARIS

Issue du rapprochement des Universités Paris Descartes et Paris Diderot et intégrant l'Institut de physique du globe de Paris, cette nouvelle université propose pour la première fois sur le territoire parisien, une offre de formation pluridisciplinaire des plus complètes et des plus ambitieuses en recherche, tout en ayant un fort rayonnement international.

Présente sur plus de 20 sites, dont 11 à Paris, 7 en Ile de France, et 3 en outre-mer, l'Université de Paris vous attend avec plus de 200 métiers et de vastes perspectives de parcours professionnels. En tant qu'employeur responsable, elle s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

L'agent sera en relation étroite avec les enseignants-chercheurs de la Faculté de droit ; les services administratifs de l'UFR de droit (service scolarité, service relations internationales, service achats-finances, service du personne, chargé de communication, service logistique / maintenance et travaux immobiliers) ; les centres de recherches rattachés à la Faculté de droit.

Missions du poste

Sous l'autorité hiérarchique directe du chef de service informatique, assurer le bon fonctionnement des matériels et systèmes informatiques, réseaux et télécommunications de la Faculté de droit pour l'administration, la pédagogie et la recherche.

Encadrement

Non.

Activités principales

- Gestion du parc micro-informatique de la Faculté de droit
- Visio-conférence
- Webmestre technique pour la Faculté de droit
- Accompagnement des utilisateurs
- Gérer le câblage : branchement, modification, entretien, synoptique du réseau, brassage, détection de défaut
- Lancer l'exécution des tâches d'exploitation et contrôler leur déroulement
- Installer le matériel : postes informatiques, équipements réseau, périphériques
- Configurer un poste de travail
- Assurer l'assistance matérielle ou logicielle de premier niveau auprès des utilisateurs

- Sensibiliser les utilisateurs aux respect de la charte informatique de l'établissement ou règles de bonnes pratiques
- Présenter les données statistiques sous forme de tableau ou de graphique
- Etablir un premier diagnostic, rendre compte des incidents et anomalies de fonctionnement
- Suivre la conformité de l'application des contrats de maintenance du matériel et des logiciels
- Transmettre les améliorations fonctionnelles et ou matérielles souhaitées
- Vérifier l'état des postes des utilisateurs
- Gérer le stock des matériels, licences et consommables
- Gérer les informations sur l'état du parc
- S'approprier les outils mis en place dans la composante

PROFIL RECHERCHÉ

Compétences et aptitudes professionnelles requises

Connaissances :

- Connaissance générale d'un système d'exploitation
- Connaissance approfondie de l'architecture matérielle d'un poste de travail

Savoir-faire :

- Utiliser les outils de diagnostic, les outils de détection de défaut de câblage et les logiciels de surveillances des équipements de réseaux
- Utiliser les outils de déploiement automatisé
- Appliquer les règles de sécurité informatique et les consignes d'exploitation
- Conduire un entretien d'assistance par téléphone
- Utiliser les outils de support à distance

Savoir-être :

- Faire preuve d'une résistance au stress en période de pics d'activité
- Faire preuve de capacité d'adaptation, d'organisation, de rigueur et de méthode
- Faire preuve de diplomatie et de relationnel
- Savoir travailler en équipe et en autonomie
- Savoir alerter son supérieur sur les anomalies détectées
- Savoir intégrer les innovations et les réformes
- Participer à l'amélioration continue des méthodes de travail

Outils spécifiques à l'activité

- Système d'exploitation xindows et Mac Os X Deploy Studio
- Hp web admin
- OCS Inventory
- GLPI
- CMS EzPublish, Wordpress

MODALITES DE CANDIDATURE

Poste ouvert aux agents non titulaires.
Pour proposer votre candidature, envoyez votre dossier complet (CV et lettre de motivation) par mail à sylvie.miled@u-paris.fr