

**NOTE**

**A**

**TOUS LES SERVICES**

DGA Ressources Humaines & Modernisation sociale

Service Emploi et Formation

Chartres, le 16septembre 2022

Le service support aux utilisateurs de la direction des systèmes d’information de Chartres Métropole, gère et intervient sur l’ensemble de des équipements informatiques mis à disposition des utilisateurs. Pour compléter son équipe, le service recrute par voie statutaire ou contractuelle, un

**Technicien poste de travail informatique H/F**

au sein de la DSI – service support aux utilisateurs

(Catégorie B – cadre d’emploi des techniciens ou Contractuel)

Intégré au sein d’une équipe de 5 techniciens et reportant au chef de service, vous intervenez en support des utilisateurs en traitant les demandes d’incidents sur les ordinateurs, imprimantes, copieurs, téléphones fixes et mobiles, tablettes, visio-conférence etc… Vous participez au déploiement des outils et assurez le support de proximité auprès des utilisateurs.

Vous rédigez les documentations techniques et fonctionnelles et assurez la gestion et le suivi des inventaires.

Vos missions principales sont réparties sur les thématiques suivantes

**Support aux utilisateurs :**

* Être le point d’entrée unique pour le traitement des appels des utilisateurs vers les différentes équipes de la Direction des Systèmes d’Information.
* Fournir un support de premier niveau sur l’ensemble des matériels et des logiciels.
* Diagnostiquer les défaillances et proposer des solutions d'amélioration.
* Etre mobile et intervenir sur les différents sites pour l’installation, la maintenance et le dépannage des équipements informatiques.
* Produire des documentations à destination des utilisateurs.

**Gestion des équipements informatiques à destination de l’utilisateur final :**

* Préparer, configurer, installer et mettre en service les matériels informatiques.
* Assurer le suivi et la maintenance de l’ensemble des équipements informatiques.
* Gérer l’inventaire et le stock du matériel informatique.
* Respecter et faire les procédures en place.
* Respecter les normes de sécurité en vigueur (antivirus, mises à jour, etc.).
* Produire les documentations techniques, consignes et procédures.

**Projets et opérations (déménagements, événements, plans de renouvellement, etc.) :**

* Participer à l’élaboration du plan d’action des opérations.
* Contribuer à la réalisation et à la bonne mise en œuvre des actions.
* Préparer, transporter et installer le matériel sur site.
* Etre disponible et flexible, certaines opérations se déroulant en dehors des plages horaires de travail (conseils, cérémonies, réunions, élections, etc.).
* Soutenir la mise en œuvre des changements du Système d’Information.
* Suivre l'actualité informatique et assurer une veille technique.

**Votre Profil**

Titulaire d’un BTS/ DUT en informatique, vous maitrisez le système d’exploitation Microsoft Windows, l’architecture des composants d’un ordinateur et de ses périphériques. Vous maitrisez un outil HelpDesk.

Vous avez des connaissances sur le fonctionnement des réseaux TCP/IP, en sécurité informatique de terminaux de travail, et en environnement des systèmes Mac OS, Android et Ios.

Des notions de base sur la téléphonie IP, sur les systèmes de vidéo-projection et de visioconférence. La connaissance des environnements Micro Focus est un plus.

Vous savez conduire un entretien d’assistance par téléphone et réaliser un diagnostic pour apporter un support de premier niveau.

*Rigoureux et organisé, votre sens du relationnel et de la communication sont des atouts majeurs dans la relation avec les utilisateurs du système d’information.*

**Permis B souhaité** pour se déplacer sur les sites de la collectivité.

**Nos atouts**

*Rémunération statutaire + régime indemnitaire -* ***groupe de fonction B3****,*

*Pour les contractuels : CDD de 1 à 3 ans**renouvelable*

*Evolution professionnelle : Accessibilité à des formations*

*Pôle administratif : accessibilité en transports*

*Possibilité de mutuelle avec prise en charge employeur*

*Comité des œuvres sociales : billetterie, activités sportives etc…*

*Restaurant collectif*

Vous souhaitez mettre vos compétences au service de Chartres Métropole. Rejoignez- nous !

*Conformément au principe d’égalité d’accès à l’emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. A compétences égales, toutes les candidatures sont étudiées.*

Si ce poste vous intéresse, merci de faire parvenir votre candidature **(lettre de motivation et CV)** à Chartres métropole - Direction des Ressources Humaines, par mail : [recrutement@agglo-ville.chartres.fr](mailto:recrutement@agglo-ville.chartres.fr), **avant le 15 octobre 2022.**