

LA VILLE DE CHÂTILLON RECRUTE

TECHNICIEN SUPPORT INFORMATIQUE ET TELEPHONIE (H/F)

DÉFINITION DU POSTE

Cadre d'emploi : Technicien territorial

Type d'emploi : Poste permanent à temps complet

POSITION DANS L'ORGANIGRAMME

Direction : Direction des systèmes d'information

Sous la responsabilité hiérarchique directe : Directeur des systèmes d'information

RECRUTEMENT ET REMUNERATION

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle

Rémunération statutaire comprenant:

- Régime indemnitaire (IFSE)
- Prime annuelle
- Complément Indemnitaire Annuel

CONDITIONS D'EXERCICE

Particularités:

37,5 heures par semaine

Déplacements fréquents auprès des utilisateurs sur sites municipaux

25 jours de congés annuels + 15 RTT

AVANTAGES

- Participation employeur aux frais de transport et mutuelles santé et prévoyance labellisées
- Adhésion au C.N.A.S.

MISSIONS PRINCIPALES

Assurer la gestion des outils informatiques et téléphonie des services municipaux et apporter son expertise auprès des utilisateurs

ACTIVITÉS

- Garantir l'assistance et support auprès des utilisateurs ;
- Suivre et gérer les incidents ;
- Installer, configurer et maintenir le parc informatique ;
- Installer, configurer et maintenir le parc téléphonique fixe et mobile ;
- Elaborer et mettre à jour les procédures ;
- Suivre l'état des stocks ;
- Procéder à une veille constante et à une maintenance préventive ;
- Aider à la gestion, l'installation et la maintenance des logiciels métiers.

PROFIL

Titulaire d'un diplôme de niveau BAC + 2 en informatique et expérience en gestion de parcs informatiques et téléphoniques souhaités.

SAVOIRS

- Maîtriser l'architecture matérielle d'un poste de travail
- Connaissances générales des systèmes d'exploitation
- Connaissances des systèmes et matériels de téléphonie fixe et mobile
- Notions de base sur les configurations usuelles, systèmes et outils bureautiques
- Notions de base sur les réseaux informatiques et la téléphonie sur IP

SAVOIR ETRE

- Attentif à la qualité du service rendu et sens du service public
- Capacité d'analyse, d'anticipation et d'écoute
- Savoir prioriser et veiller au respect des délais et des procédures
- Aptitude au travail en équipe et approche collaborative
- Faire preuve de pédagogie et avoir un sens développé des relations humaines
- Grande discrétion professionnelle et confidentialité
- Autonome, disponible et rigoureux

Relations

Internes :

- Directeur des systèmes d'information
- Agents de la DSI
- Personnels municipaux informatisés

Externes :

Fournisseurs et sociétés informatiques