

UN(E) TECHNICIEN(NE) INFORMATIQUE

Pour la Direction des systèmes d'information

Poste à temps complet

Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur des Systèmes d'Information, vous serez le premier point de contact des utilisateurs pour résoudre les incidents, vous assurerez le bon fonctionnement de l'environnement informatique et vous accompagnerez les utilisateurs dans l'usage des outils informatiques.

MISSIONS

- Réceptionner, enregistrer et qualifier les demandes et/ou les incidents via l'outil de ticketing.
- Assurer le support technique de niveaux 1 et 2 sur les postes de travail, périphériques, logiciels bureautiques, copieurs...
- Résoudre les incidents ou les escalader aux autres personnes du service.
- Suivre les demandes jusqu'à leur résolution.
- Installer et configurer le matériel et les logiciels.
- Participer à la gestion du parc informatique.
- Sensibiliser les utilisateurs aux bonnes pratiques en matière de sécurité informatique.

PROFIL, COMPETENCES ET CONNAISSANCES REQUISES :

- Formation de niveau Bac+2 en informatique
- Titulaire du permis B
- Systèmes d'exploitation : bonne maîtrise de Windows 11, et idéalement des bases sur macOS et Linux
- Bureautique : connaissance de la suite office (Word, Excel, Outlook, etc...)
- Réseau : notions de base en TCP/IP, DHCP, DNS, VPN, WIFI, FIREWALL, etc...
- Outils de support : Utilisation de l'outil de ticketing GLPI, et prise en main à distance (AnyDesk, TeamViewer, Assistance à distance Windows, etc...)
- Annuaire et messagerie : Connaissance d'Active Directory et Exchange
- Téléphonie : Rainbow
- Première expérience sur un poste similaire est fortement appréciée (alternance ou stage inclus)

QUALITES :

- Être rigoureux et méthodique
- Être réactif et autonome
- Avoir le sens du service et de l'écoute
- Avoir l'esprit d'équipe
- Curiosité et veille technologique

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2025 et accessible aux candidats non fonctionnaires.

Temps de travail : 37h40 hebdomadaire

25 jours de congés annuels + 16 jours ARTT + 2 jours de congés supplémentaires si fractionnement + CET

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + complément de rémunération (13^{ème} mois majoré (TI + 30 %) + CNAS

Pour tout renseignement, contacter Duy Phan, Directeur des systèmes d'information au 01.60.37 37 85.

Tout agent intéressé, actuellement en fonction, doit adresser sa candidature à Monsieur le Maire, Direction des ressources humaines, ou par mail recrutements@mairie-torcy.org le plus rapidement possible.