



Rectorat de l'académie d'ORLEANS-TOURS
Direction des systèmes d'information
21, rue Saint-Etienne
45043 ORLEANS cedex 1
ce.dsi@ac-orleans-tours.fr

Assistant Ingénieur au sein de l'équipe du département « productions » pour exercer des activités liées à l'environnement de travail

Catégorie / Corps

Cadre statutaire

A / Ingénierie logicielle : Assistant-e en ingénierie logicielle

Décret n°85-1534 du 31 décembre 1985 modifié fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère de l'éducation nationale

Descriptif de l'emploi

Affectation

RIME

Domaine fonctionnel : Systèmes et réseaux d'information et de communication

REFERENS

Branche d'activité professionnelle : BAPE : Informatique, Statistique et Calcul Scientifique
Famille professionnelle : I
Ingénierie technique et de production : Gestionnaire d'infrastructures
Emploi-type : E3B42

- DSI : rectorat de l'académie d'Orléans-Tours
- Localisation du poste : Orléans
- Support n° : 57256
- A compter du 1^{er} septembre 2020
- ...

Missions – Activités essentielles

Responsable de l'équipe bureautique, vous coordonnerez l'ensemble des activités de la politique académique en la matière sous l'autorité du responsable de la production.

Vos missions :

- Animation d'une équipe de 4 à 5 personnes.
- Gestion du planning des interventions
- Gérer, maintenir et faire évoluer le parc matériel et logiciel
- Définir les paramètres d'installation et de mise à jour des postes de travail, en accord avec la politique informatique de l'établissement
- Adapter l'offre en fonction de l'évolution des besoins par typologie d'usage
- Accompagner les usagers internes pour qu'ils utilisent au mieux les outils : mise au point et animation de formations, mise à disposition de procédures.
- Assurer le support technique des utilisateurs (niveau 2)
- Participer à la veille technologique

Conditions particulières d'exercice

Poste à 100% basé au rectorat de l'académie d'Orléans-Tours site St Etienne
Astreintes possibles
Déplacement sur l'agglomération Orléanaise
Poste éligible au télé-travail

Compétences et connaissances requises

Pour tenir ce poste, les compétences et connaissances suivantes sont requises :

- Savoir travailler en équipe
- Connaissance générales des différents systèmes d'exploitation usuels, logiciels bureautique et de l'architecture matérielle d'un poste de travail
- Appréhender l'environnement professionnel des utilisateurs et identifier clairement leurs besoins
- Intégrer les évolutions technologiques et les outils de gestion de parc et d'assistance
- Situer le niveau d'intervention et hiérarchiser les priorités
- Gérer les relations avec les utilisateurs
- Gérer la sécurité de l'information

- Connaître l'utilisation courante des applications implantées dans l'unité
- Réactivité
- Rigueur / Fiabilité
- Sens de l'initiative, de l'organisation et d'anticipation

Contact

Christine LE BERRE – 02.39.79.38.22 – christine.leberre@ac-orleans-tours.fr
Alain MALLET – 06.46.13.48.34 – alain.mallet@ac-orleans-tours.fr