

BFC 90145 ter - Agent de maintenance informatique régionale (F/H)



Synthèse de l'offre

Employeur :	REGION BOURGOGNE FRANCHE-COMTE 4 Square Castan - - 25031BESANCON
Grade :	Technicien
Référence :	O025201100154843
Date de dépôt de l'offre :	23/02/2021
Type d'emploi :	Emploi permanent - vacance d'emploi
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	Dès que possible
Date limite de candidature :	27/03/2021
Service d'affectation :	BFC 90145 - DNE

Lieu de travail :

Lieu de travail :	4 Square Castan 25031 BESANCON
--------------------------	-----------------------------------

Détails de l'offre

Grade(s) :	Technicien Technicien principal de 1ère classe Technicien principal de 2ème classe
Famille de métier :	Informatique et système d'information > Réseaux et télécommunications
Métier(s) :	Chargé ou chargée des réseaux et télécommunications

Descriptif de l'emploi :

Contribuer à la mise en œuvre de la politique régionale en matière de numérique éducatif au sein des lycées Assurer l'installation et le suivi des matériels et logiciels qualifiés techniquement par la Région Assurer le traitement des incidents et le support technique informatique, Réaliser des opérations d'administration, de supervision et des tâches d'exploitation récurrentes des infrastructures systèmes et réseaux.

Profil demandé :

Connaissance des architectures virtualisées

Connaissance en systèmes et réseaux
Connaissance des environnements Windows server (2012R2, 2016) et Windows (seven, 10)
Connaissance de solutions de déploiement
Connaissance de solutions de sauvegarde et de reprise d'activité
Connaissance de la réglementation s'appliquant à l'informatique

Qualités relationnelles et sens du travail en équipe
Capacité d'organisation et d'autonomie
Rigueur, organisation, méthode
Réactivité et respect des délais impartis
Adaptabilité aux évolutions et situations nouvelles
Discrétion professionnelle

Le poste est localisé à Besançon, avec une mobilité importante sur l'ensemble du territoire régional.
Réactivité importante attendue sur ce poste par rapport à l'organisation des déplacements

Mission :

ASSURER L'INSTALLATION ET LE SUIVI DES MATÉRIELS INFORMATIQUES ET LOGICIELS QUALIFIÉS TECHNIQUEMENT PAR LA RÉGION

Participer à la définition, au paramétrage et à l'installation des standards des postes de travail
Installer, configurer des matériels informatiques qualifiés sur le réseau de l'établissement
Déployer des logiciels systèmes et des logiciels pédagogiques qualifiés et compatibles avec les environnements techniques
Contrôler et mettre à jour les postes de travail (systèmes, antivirus...)
Réaliser l'intégration technique et fonctionnelle des équipements réseau (serveurs, actifs réseau ...) avec un soutien et un accompagnement selon les besoins assurés par des agents de la direction
Assurer l'entretien préventif des matériels informatiques
Contribuer à l'élaboration de propositions d'actions et de solutions techniques auprès de ses collègues
Suivre l'inventaire du parc informatique matériels et logiciels, proposer des optimisations (homogénéisation de salles, rotation de matériels...) et participer au recueil des besoins
Participer aux déménagements des postes de travail

ASSURER LE TRAITEMENT DES INCIDENTS ET LE SUPPORT TECHNIQUE INFORMATIQUE

Diagnostiquer et assurer la résolution d'incidents jusqu'à leur clôture avec le cas échéant un support de niveau 2 assuré par des agents de la direction
Assurer un rôle de conseil technique auprès du lycée en matière d'équipement en lien avec l'action régionale et participer ponctuellement aux travaux informatiques
Assurer un rôle de relais technique entre le lycée, la Région et ses prestataires, avec le cas échéant des échanges avec le rectorat
Assurer une veille technologique en informatique

RÉALISER DES OPÉRATIONS D'ADMINISTRATION, DE SUPERVISION ET DES TACHES D'EXPLOITATION RÉCURRENTES DES INFRASTRUCTURES TECHNIQUES

Administrer et assurer un fonctionnement optimal des équipements critiques : serveurs (contrôleur de domaine, serveurs de fichiers, sauvegarde, antivirus, impression, licences, ...), actifs réseau (commutateurs, bornes wifi, ...)
Mettre en œuvre la gestion des droits des différents utilisateurs (gestion des comptes et accès aux ressources)
Superviser et contrôler les dispositifs de sauvegarde des données, assurer les restaurations de données

Contact et informations complémentaires : Pour candidater, merci d'adresser un curriculum vitae détaillé et une lettre de motivation précisant la référence du poste, par voie dématérialisée sur <https://www.bourgognefranche-comte.fr/offres-emploi-services-administratifs> avant le 27/03/2021. Pour plus de renseignements sur le poste, vous pouvez contacter Mme Florence RABY, chargée de recrutement, au 03 80 44 34 97.

Téléphone collectivité : 03 81 61 61 61

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que 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 statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant

statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.