

L'Observatoire de la Côte d'Azur recrute

Type de poste

Agent-e contractuel-le de catégorie A - CDD 6 mois - à temps complet.
Poste à pourvoir à compter du 1^{er} septembre au plus tard.

Société

Observatoire de la Côte d'Azur
Direction des Systèmes d'Information de l'Unité Mixte de Service de l'OCA
Bd de l'Observatoire – CS 34229 - 06304 NICE CEDEX 4
<https://www.oca.eu/>

Description du poste proposé

L'agent-e sera intégré-e au sein de la Direction des Systèmes d'Information de l'Unité Mixte de Service de l'OCA (service de 10 pers).

La dénomination de la fonction du poste occupée est : Gestionnaire de parc

Elle relève de :

- la Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : E
- la Famille Professionnelle (FAP) : Ingénierie technique et de production
- de l'Emploi Type (ET) : E3B42 – Gestionnaire d'infrastructures

Elle s'apparente au groupe de fonction des agents titulaires : ASI G2

Travaillant en équipe au sein d'un service mutualisé de cette UMS, l'assistant-e ingénieur-e intégrera le pôle support postes clients (3 personnes) de la Direction des Systèmes d'Information (DSI). Il/Elle sera amené-e à intervenir sur 3 sites (Mont Gros, Calern et Valrose). Il/Elle travaillera sous la responsabilité directe de la responsable de la DSI.

Mission

Travaillant en équipe au sein d'un service mutualisé, l'assistant-e ingénieur-e apportera, son expertise aux 350 chercheurs, IT et contractuels de 3 unités (Lagrange, Artémis, Galilée) sur 3 sites : acquisition, installation, maintenance et dépannage des postes de travail, administration des outils automatisant le déploiement et la maintenance du parc. Maîtrisant les systèmes d'exploitation déployés sur ces postes de travail (Windows, Mac OS X, linux Ubuntu...), il/elle intégrera le pôle support postes clients de la Direction des Systèmes d'Information de l'UMS Galilée et sera placé sous la responsabilité fonctionnelle et hiérarchique du responsable de la DSI.

Activités principales

Gérer, installer, 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

Conseiller, accompagner et former les utilisateurs, les sensibiliser au respect de la charte informatique de l'établissement ou règles de bonnes pratiques

Assurer le support technique des utilisateurs

Configurer et maintenir les outils automatisant le déploiement et la maintenance du parc

Documenter les processus de mise en œuvre, de mise à jour et d'exploitation des composants

Suivre quotidiennement l'exploitation

Participer à la veille technologique

Conditions particulières d'exercice

Il/Elle sera amené-e à intervenir sur 3 sites (Mont Gros, Calern et Valrose)

La possession d'un permis de conduire* est requis pour le déplacement inter-sites.

* Permis en cours de validité pour les permis délivrés depuis septembre 2013 et ne faisant pas l'objet d'un retrait.

Compétences principales

Connaissances

Connaissance des architectures matérielles et logicielles d'un poste de travail (OS : windows, macOS, Linux)

Connaissance de l'architecture et de l'environnement technique du système d'information, connaissance des techniques de virtualisation

Anglais technique (lu et parlé)

Compétences opérationnelles

Établir un diagnostic (maîtrise), conduire un entretien d'assistance par téléphone et utiliser les outils de support à distance

Utiliser un outil de déploiement automatisé, programmer des scripts

Utiliser des outils de suivi d'interventions, renseigner les bases de connaissance et documenter

Gérer la sécurité de l'information

Gérer les situations d'urgence

Compétences comportementales

Respecter les procédures et travailler en équipe

Capacité d'écoute et d'analyse des besoins

Outils – Logiciels utilisés

Systèmes d'exploitation : Windows, Linux, macOS

Outils de déploiement : KACE, ...

Diplôme réglementaire exigé

DUT, BTS

Domaine de formation souhaité : Informatique, systèmes et réseaux, ...

Formations et expérience professionnelle souhaitables

Expérience dans le domaine d'activité.

Rémunération

Au minimum 1370 euros net selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie A et la politique d'établissement pour les non titulaires

Pour postuler

Envoyer un CV et une lettre de motivation par mél à :

Direction des Systèmes d'Information de l'OCA : marie-laure.miniussi@oca.eu

copie à :

Service des Ressources Humaines – srh@oca.eu

Date limite de candidature : 31/07/2018

Date de prise de fonction souhaitée : 01/09/2018