

| | |
|--|---|
| Intitulé du poste Technicien des systèmes et réseaux d'information et de communication | Catégorie statutaire et niveau d'emploi Fonctionnaire ou contractuel Catégorie B |
|--|---|

Domaine fonctionnel : numérique et systèmes d'information et de communication

Emploi(s) –type Technicien des systèmes et réseaux d'information et de communication

Code(s) fiche de l'emploi-type

Localisation administrative et géographique
INHESJ – Ecole militaire, 1 Place Joffre, 75700 Paris

DESCRIPTION DU SERVICE / ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Missions de la structure :

L'Institut national des hautes études de la sécurité et de la justice est un établissement public national à caractère administratif placé sous la tutelle du Premier ministre. L'INHESJ intervient dans les domaines de la formation, des études, de la recherche, de la veille et de l'analyse stratégique en matière de sécurité intérieure, sanitaire, environnementale et économique ainsi que dans ceux intéressant la justice.

Missions du Secrétariat Général :

Sous l'autorité de la Directrice, le Secrétariat Général est chargé de l'ensemble des activités administratives de l'Institut. Il regroupe notamment les activités liées à la gestion budgétaire et financière, aux ressources humaines, aux systèmes d'information et de communication ainsi qu'aux moyens de l'Institut. Il intervient également dans le soutien à la réalisation des activités de formation, d'études et de recherche.

Missions du bureau :

Au sein du Secrétariat Général, le bureau « Systèmes d'Information et de Communication » est chargé de l'ensemble des activités liées à la mise en place et à l'exploitation des systèmes informatiques. Les missions et activités de la cellule consistent à coordonner et piloter le schéma directeur des systèmes d'information, la conception et la mise en œuvre de produits, services et prestations pour l'Institut, le maintien en condition opérationnelle des systèmes, des réseaux d'information et de communication ainsi que l'animation technique des sites web de la structure.

Composition et effectif du bureau :

- 1 responsable des systèmes d'information, manager de transition
- 1 responsable adjoint, administrateur des systèmes d'information (cat. A)

DESCRIPTION DU POSTE

Activités principales :

- Accueille les demandes des utilisateurs suite à des dysfonctionnements,
- Prend en compte les appels des utilisateurs,
- Enregistre des incidents ou anomalies de fonctionnement signalées,
- Traitement ou déclenchement des actions de support correspondantes,
- Effectue le suivi du traitement des appels des utilisateurs,
- Exploite la base d'incidents : relances, consolidation, analyse de tendance,
- Emet des demandes d'actions préventives de fond.
- Monter, installer et mettre en service les nouveaux matériels informatiques
- Former les utilisateurs
- Intervenir en assistance et réparation

Partenaires

- IHEDN, dans le cadre de la politique de mutualisation des moyens informatiques
- Tous les opérateurs d'assistances techniques et informatiques de la base militaire concernés par l'exploitation des réseaux.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- Une bonne connaissance des environnements SI d'entreprises (Ordinateurs, Serveurs, Imprimantes, Réseau,...) Microsoft, TCPIP, Proxy,) permettant le maintien en condition opérationnel de l'institut, en y assurant le support utilisateurs.
- Horaires parfois variables en cas de dysfonctionnements à résoudre

Cotation le cas échéant : Temps plein

COMPETENCES PRINCIPALES REQUISES

E : expert (niveau4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau 1)

| Connaissances: | Niveau de mise en œuvre | | | |
|--|-------------------------|-------|-------|-------|
| | E (4) | M (3) | A (2) | N (1) |
| Maîtrise des différents systèmes d'exploitation : Mac, Windows, Linux... | X | | | |
| Maitrise des configurations (poste de travail, serveurs, imprimantes) | X | | | |
| Connaissance des installations et configurations des infrastructures réseaux | | X | | |
| Connaissance de l'environnement professionnel | | X | | |
| Connaissances des protocoles réseaux LAN/WAN, TCP/IP, proxy, http. | | | X | |
| Avoir des compétences en informatique-bureautique et outils collaboratifs. | | | X | |
| Sensibilisation aux procédures, normes et standards d'exploitation | | | | X |

| Savoir-faire: | Niveau de mise en œuvre | | | |
|--|-------------------------|-------|-------|-------|
| | E (4) | M (3) | A (2) | N (1) |
| Intervenir sur Windows et Linux | X | | | |
| Connaissance des configurations imprimantes, ordinateurs, téléphone, | | X | | |
| Connaissance des Workstation et serveur | | | X | |
| Pilotage et reporting au N+1 | | | X | |

| Savoir- être : | Niveau de mise en œuvre | | | |
|-----------------------|-------------------------|-------|-------|-------|
| | E (4) | M (3) | A (2) | N (1) |
| Autonomie, | X | | | |
| Réactivité, | X | | | |
| Esprit analytique, | X | | | |
| Polyvalence | | X | | |
| Sens de l'écoute, | | X | | |
| Bon communicant, | | X | | |
| Résistance au stress, | | | X | |

Date de prise de fonction : poste susceptible d'être vacant au 1^{er} Avril 2020

Contacts :

Emmanuelle LATOUR, Secrétaire Générale, emmanuelle.latour@inhesj.fr
 Christian TORZ, Chef du bureau des systèmes d'information, 01-76-64-89-12, christian.torz@inhesj.fr
 Chantal NAVARRO, cheffe du bureau FINANCES-RH chantal.navarro@inhesj.fr et recrutements@inhesj.fr .