



Technicien Informatique

Référence : 3134-21-0866/SR du 23 juillet 2021

Employeur : Mairie de Nouméa

Corps /Domaine : technicien 2^{ème} grade / informatique

Direction : des Systèmes d'Information

Durée de résidence exigée
pour le recrutement sur titre ¹⁽¹⁾: au moins égal à 10
ans

Lieu de travail : Hôtel de Ville - Nouméa

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 23 juillet 2021

Poste à pourvoir : immédiatement

Date limite de candidature : Vendredi 20 août 2021

Détails de l'offre :

La Direction des Systèmes d'Information de la Ville de Nouméa est chargée de la gestion et de l'optimisation du système d'information de la Mairie et de ses établissements publics. Elle fixe et valide les grandes évolutions de l'informatique et de la collectivité, et anticipe les évolutions technologiques nécessaires. Enfin, elle évalue, préconise les investissements et contrôle l'efficacité et la maîtrise des risques liées au système d'information. Pour mener à bien ses missions, la DSI est organisée autour de 5 entités principales :

- Le Centre de Services (CDS)
- Le Service Ingénierie Maintenance et Production (SIMP)
- Le Service Etudes et Projets (SEP)
- La Cellule de la Stratégie (CS)
- Le Pôle Administratif et Budgétaire (PAB)

Le Service Ingénierie Maintenance et Production est l'organe de production de la DSI de la Ville de Nouméa. Il a en charge de fournir de nouveaux services, tout en faisant évoluer l'existant. Ses principales missions sont les suivantes

- Maintenir et installer les logiciels et les matériels
- Traiter les demandes de service et incidents de niveaux 2 et 3
- Transformer les demandes et les projets en solutions informatiques opérantes et innovantes.

Le service regroupe 2 architectes techniques des systèmes (un logiciel et un infrastructure et réseau), 3 développeurs, 5 administrateurs systèmes et réseaux et 3 chargés d'exploitation des postes utilisateurs et réseau.

Missions : Placé sous l'autorité du Chef du Service Ingénierie Maintenance et Production, le technicien informatique est chargé de l'exploitation des postes utilisateurs. A cet

¹⁽¹⁾ Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

effet, il déploie et maintient les postes clients des utilisateurs. Il assure le suivi de la maintenance opérationnelle et l'aide aux utilisateurs.

Le parc informatique comprend aujourd'hui plus de 1000 postes de travail, 150 tablettes, et 200 imprimantes répartis sur plusieurs sites de la commune.

Le technicien informatique en charge de l'exploitation des postes utilisateurs installe et configure les composants matériels et logiciels du poste de travail standard (périphériques, anti-virus, suite bureautique, client de messagerie, ...). Il effectue aussi le déploiement, le remplacement et la maintenance des postes de travail et équipements associés sur les sites clients de la Ville de Nouméa.

Ainsi, il analyse et résout les incidents et demandes liés à l'ensemble des configurations de type bureautique et signifiés par le Centre de Services qui assure le 1^{er} niveau et tout ce qui peut être traité à distance.

Le technicien informatique a pour activités principales :

- Préparer, déployer et réparer les matériels et logiciels des postes informatiques,
- Analyser et résoudre les demandes et incidents logiciels et matériels liés aux postes informatiques,
- Conseiller et accompagner les utilisateurs,
- Appliquer les règles de sécurité et les consignes d'exploitation,
- Contribuer à la bonne gestion du parc matériel et logiciel et du stock de pièces détachées,
- Sensibiliser aux règles d'utilisation et veiller au respect de la charte informatique,
- Rédiger des procédures, tracer les interventions et contribuer aux démarches qualité.

Il pourra également être sollicité pour les grands événements et manifestations organisés par la Ville, l'amélioration du système d'information, ainsi que l'élaboration et la mise en œuvre de projets transversaux.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Diplôme de niveau III dans le domaine de l'informatique avec une expérience d'au moins 2 ans sur un poste similaire souhaitée
- Permis B obligatoire
- Maîtrise des configurations usuelles matérielles et systèmes des postes clients Windows 10, Android, Apple
- Maîtrise de la gestion et l'administration de Microsoft Office
- Bonne connaissance des outils bureautiques, des logiciels courants
- Bonne connaissance des outils de sécurité, antivirus Kaspersky, et serveur KMS
- Pratique d'outils de ticketing
- Connaissances de SCCM
- Des notions de réseau (réseau TCP-IP et de son câblage, gestion des VLAN sur les switchs, téléphonie sous IP) seraient un plus.

Savoir-faire :

- Ordonner le déroulement des travaux
- Savoir prioriser les demandes utilisateurs

- Diagnostiquer la nature et l'origine des incidents et mettre en œuvre les mesures correctives.

Comportement professionnel :

- Sens du service rendu à l'utilisateur,
- Communication et écoute,
- Esprit d'équipe,
- Rigueur, sens de l'organisation,
- Esprit d'initiative et autonomie,
- Réactivité.

Contact et informations complémentaires :

Tatiana CHARVET – Chef du Service Ingénierie Maintenance et Production – tel : 27.07.36 – e-mail : tatiana.charvet@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire ²⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au maire de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : mairie.recrutement@ville-noumea.nc

En cas d'impossibilité de candidater par le biais de la messagerie électronique, les dossiers de candidatures peuvent parvenir au maire de la Ville de Nouméa par :

- voie postale : BP K1 - 98849 Nouméa Cedex
- dépôt physique : 16, rue du général Mangin Nouméa

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique

²⁽²⁾ La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.