



Technicien(ne) support système et réseau

Référence de l'offre : INF2024-01

L'INSEP, recherche un(e) technicien(ne) support système et réseau en contrat de renfort.

Publié le 12 avril 2024

Au sein du pôle informatique (service informatique, bureautique et télécommunications), composé de huit agents, le (la) technicien(ne) support bureautique aura la charge de maintenir en état de marche et de faire évoluer le parc de postes de travail (PC fixes et portables), d'imprimantes, de flotte mobile de l'INSEP ainsi que suivre le cycle de vie du matériel concerné, en pleine collaboration avec les agents du service.

Il sera demandé également une supervision de l'infrastructure.

Ø Missions et activités principales :

Dans le cadre de ses missions, le (la) technicien(ne) support bureautique est chargé(e) de :

Systeme :

- Maintenir en fonctionnement le parc informatique (700 machines, 40 photocopieurs, 20 imprimantes)
- Configurer les machines (Bios et système) ;
- Sécuriser les postes de travail ;
- Diagnostiquer, traiter les pannes et assurer une remontée d'information ;
- Créer des comptes sur un annuaire et sur une messagerie ;
- Effectuer le support aux utilisateurs en bureautique (320 collaborateurs, 150 cadres sportifs, 650 sportifs) ;
- Réaliser le déploiement de logiciels ;
- Assurer le support téléphonique ;
- Développer des paquets (gestionnaire d'application).

URL de la page : <https://www.insep.fr/fr/offres-demploi-concours/technicienne-support-systeme-et-reseau-0>

Réseau :

- Installer et mettre en service des systèmes de réseaux informatiques et de télécommunications en suivant les procédures établies dans le cahier des charges ;
- Aider et conseiller les utilisateurs lors de la mise en fonctionnement des systèmes ;
- Réaliser la maintenance préventive, effectuer la mise à jour des équipements, contribuer à faire évoluer le réseau selon les besoins ;
- Intervenir en cas de panne, superviser, diagnostiquer et résoudre les dysfonctionnements ;
- Remonter l'information pour des commandes de matériels, de câbles ou d'appareils dans le cadre d'une réparation ou d'un renouvellement du système.

Téléphonie :

- Gérer le parc de téléphonie mobile (mise en service, installation de carte SIM, paramétrage de la messagerie...) ;
- Assurer la gestion administrative (récupération des cartes SIM, création ou modification de ligne, gestion des stocks, facturation mensuelle) ;
- Commander les matériels téléphoniques.

Connaissance – savoir :

- Connaissance de l'environnement Microsoft (poste client et serveur : W10, Serveur 2019 à 2022).
- Connaissance de l'environnement Apple.
- Connaissance de la Dashboard d'administration d'antivirus ESET.
- Maîtrise du logiciel de gestion de services d'assistances et gestion de parc (GLPI).
- Connaissance du service de déploiement et de prise de contrôle à distance (WDS et TeamViewer).
- Connaissance du langage python pour paquet WAPT.

Savoir-faire :

- Disposer d'une capacité rédactionnelle pour documenter les outils utilisés et les projets menés.

Savoir être :

- Faculté d'analyses et diagnostics ;
- Capacité à proposer des solutions ;
- Rigueur et méthode ;
- Autonomie ;
- Sens « aigu du service » et un bon relationnel ;
- Capacité à travailler en équipe, en particulier lors de « l'escalade » des incidents ;
- Maîtrise de soi et sens de la diplomatie en situation d'urgence ou complexe.

[Ø Horaires](#) : 37 heures hebdomadaires.

[Ø Date de prise de fonction](#) : 1er juillet 2024 jusqu'au 6 septembre 2024.

[Ø Modalités de recrutement](#) :

Poste ouvert aux agents contractuels.

Dans une logique inclusive, l'INSEP s'engage pour la diversité et l'égalité.

 11, avenue du Tremblay 75012 Paris

Service: Informatique

POSTULER EN LIGNE

URL de la page : <https://www.insep.fr/fr/offres-demploi-concours/technicienne-support-systeme-et-reseau-0>

