



## OFFRE D'EMPLOI

**Envoyer CV et lettre de motivation à Monsieur le Maire**

*Hôtel de Ville - Place de la Mairie*

**06570 - SAINT PAUL DE VENCE**

**Ou [rh@saint-paulvence.fr](mailto:rh@saint-paulvence.fr)**

Date : 09/07/2024

Poste concerné : **Technicien informatique**

Fonctionnaire territorial titulaire/Contractuel-grade de technicien/agent de maîtrise  
Systèmes d'information-Rattaché(e) à la Direction Générale des Services

### Missions/Description du poste

#### 1. Gestion et maintenance du parc numérique :

- Installer, configurer, et mettre à jour les équipements informatiques (ordinateurs, imprimantes, scanners, etc.).
- Gérer les réseaux locaux (LAN) et assurer la connectivité Internet.
- Effectuer la maintenance préventive et corrective des équipements.
- Assurer la gestion des stocks de matériel et des consommables.

#### 2. Assistance et Support aux Utilisateurs :

- Répondre aux demandes et incidents techniques des utilisateurs.
- Former les utilisateurs sur les outils informatiques et les bonnes pratiques.
- Rédiger des guides et procédures pour faciliter l'utilisation des outils.

#### 3. Sécurité Informatique :

- Mettre en place et surveiller les dispositifs de sécurité informatique (antivirus, pare-feu, sauvegardes).
- Sensibiliser les utilisateurs aux risques informatiques et aux bonnes pratiques de sécurité.

#### 4. Gestion des Logiciels et Applications :

- Installer et mettre à jour les logiciels et applications utilisés par la mairie.
- Assurer le support technique des logiciels métiers.
- Gérer les licences logicielles.

#### 5. Projets Informatiques :

- Participer aux projets d'évolution du système d'information.
- Collaborer avec les prestataires externes pour la mise en place de nouvelles solutions.
- Contribuer à l'optimisation des processus et des outils informatiques.

#### 6. GESTION DES CONTRATS

- Être l'interlocuteur principal

#### 7. RGPD

- Veiller aux bons usages des règles de RGPD

#### 8. GESTION ADMINISTRATIVE

- Alimenter les tableaux de bord
- Réaliser des synthèses
- Participer à la rédaction technique des marchés publics

## SAVOIR-ETRE

- Capacités d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Grande disponibilité et réactivité
- Rigueur, esprit d'analyse et de synthèse
- Discrétion professionnelle et confidentialité
- Avoir un rôle formateur auprès des utilisateurs dans l'usage des outils numériques
- Accompagner les utilisateurs
- Polyvalence
- Être à l'écoute
- Rendre compte auprès de sa hiérarchie
- Veille technologique
- Intérêt pour les nouvelles technologies
- Autonomie

## COMPETENCES TECHNIQUES

- Bac+2/Expérience appréciée
- Maîtrise des outils numériques (matériel ou logiciels)
- Sensibilité pour le travail collaboratif
- Capacités rédactionnelles et de synthèse
- Gérer les problématiques rencontrées et proposer des solutions adaptées
- Respect des délais
- Maîtrise des systèmes d'exploitation Windows
- Connaissance des réseaux informatiques (TCP/IP, LAN, WLAN).
- Compétences en maintenance hardware et software.
- Maîtrise des outils bureautiques (Suite Office...).

**Poste à pourvoir :** A partir du 15 août 2024

**Rémunération :** Statutaire selon grade échelon du candidat + Régime indemnitaire + Tickets restaurant + CNAS

**Horaire/Conditions de travail :** Travail hebdomadaire 35h30-Journée continue 9h-16h les lundis, mardis, jeudis et vendredis et 9h-16h30 les mercredis-3 jours ARTT annuels