

Fiche de poste

Date de mise à jour : 22/10/2018 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Service de l'informatique
2	LIBELLE DU POSTE : Technicien assistant aux utilisateurs et d'exploitation des systèmes informatiques
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 3
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : S/CHAP : 96202 PROGRAMME R.H : 961 02 CODE POSTE : 2224 CENTRE DE TRAVAIL : 303
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Immeuble Toriki - Papeete
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Il apporte une assistance de premier niveau sur les postes de travail appartenant à l'administration de la Polynésie française dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Il assure le fonctionnement des équipements informatiques, dans le cadre des normes, méthodes et règles de sécurité.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES :
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef de la cellule d'assistance et de support
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Véhicules de service
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Horaires réguliers, déplacements fréquents, permis de conduire recommandé
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none"> - Gérer l'affectation des équipements informatiques selon les critères définis par la hiérarchie ; - Suivre et mettre à jour les demandes et rapports d'interventions, si nécessaire, créer et dispatcher ; - Planifier les interventions en fonction des règles définies et des priorités ; - Analyser, diagnostiquer, corriger les dysfonctionnements (matériel ou logiciel) et suivre les incidents ; - Préparer les documents supports d'intervention (retour d'expérience, modes opératoires, etc.) ; - Réaliser le suivi d'intervention ; - Contribuer à la mise à jour de l'inventaire des matériels informatiques ; - Elaborer les images (clones) et assurer la configuration matérielle et logicielle des postes de travail en fonction du profil des utilisateurs, des caractéristiques des équipements et des systèmes d'exploitation ; - Installer ou mettre à jour et paramétrer les systèmes d'exploitation et les logiciels des postes utilisateurs ; - Assurer la livraison des équipements informatiques ; - Contribuer à l'identification, à la planification et au suivi des missions éloignées (presqu'île et archipels) ; - Assister et guider les utilisateurs à la découverte des outils informatiques mis à leur disposition.
14	ACTIVITES ANNEXES <ul style="list-style-type: none"> - Répondre, orienter les appels téléphoniques, et prendre les messages ; - Contrôler la mise à jour du serveur anti-virus, le déploiement sur les postes utilisateurs ; - Participer aux activités de la cellule ingénierie de poste.

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Technicien
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Technicien de maintenance micro-informatique

S: Sensibilisation, **A:** Application; **E:** Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Méthode de diagnostic de pannes ou d'anomalies pour apporter les corrections nécessaires ;		X	
	- Outils de gestion des incidents ;		X	
	- Normes et procédures de sécurité ;		X	
	- Logiciels et matériaux réseaux ;		X	
	- Méthodes et techniques d'installation des systèmes ;			X
	- Logiciels, progiciels et applicatifs exploités par l'administration de la Polynésie française ;			X
	- Principaux textes législatifs et réglementaires liés aux systèmes d'information ;	X		
	- Protocoles de communication, logiciels et matériels réseaux ;	X		
	- Systèmes d'exploitation, outils de production ;		X	
	- Méthodes et techniques de maintenance de systèmes ;		X	
	- Outils de supervision des systèmes et des réseaux ;		X	
	- Techniques de planification ;		X	
	- Conditions d'utilisation des matériels par les utilisateurs ;			X
	- Organisation et fonctionnement de l'administration de la Polynésie française ;	X		
	- Techniques rédactionnelles ;	X		
	- Techniques de recherche documentaire.			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Technicien helpdesk, technicien support, technicien micro-informatique
----	---

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :
----	--------------------------------------

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 4 ans
----	---

Le chef de service

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :