

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 10/10/2018 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION ET DES ENSEIGNEMENTS
2	LIBELLE DU POSTE : Technicien assistant aux utilisateurs et d'exploitation des systèmes informatiques
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : B
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : B FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : Programme : 96901 Centre de travail : 378 S/Chap. : 96901 Code poste : 5137
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Direction générale de l'Education et des Enseignements (DGEE) Site Tuterai Tane – 98716 PIRAE - TAHITI
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Il assure la gestion courante de l'exploitation matérielle et logicielle du système informatique de la DGEE, des circonscriptions et des établissements en veillant au bon fonctionnement des équipements informatiques ainsi qu'à l'accompagnement des utilisateurs.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : 0
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef du bureau des ressources informatiques et numériques.
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Matériels bureautiques et informatiques.
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none">- Déplacements fréquents. Permis de conduire demandé ;- Disponibilité demandée le week-end en cas de mission dans les îles ;- Contraintes horaires en fonction des pics d'activité.
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none">- Traiter les demandes et les incidents concernant ces applications (support applicatifs, conseils aux utilisateurs, signalement d'anomalie aux experts du bureau de l'informatique, formalisation des demandes d'évolutions fonctionnelles ou techniques) ;- Installer le matériel (postes informatiques, périphériques réseaux) et le configurer ;- Assurer la maintenance opérationnelle des systèmes (matérielle et logicielle), les traitements des données et leur exploitation, contribuer au 1er niveau, à la résolution des incidents et, assister les utilisateurs ;- Participer à la définition des outils et procédures indispensables pour le maintien en condition opérationnelle et optimisation des performances des équipements informatiques notamment par la maintenance et l'assistance à distance ;- Gérer le stock des matériels, licences, et consommables et les informations sur l'état du parc ;- Installer et dépanner l'équipement numérique ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Planifier et mettre en place les missions d'intervention dans les îles et sur Tahiti en fonction des priorités ; - Participer aux actions de formation et d'accompagnement des utilisateurs ; - Exercer son activité en interne, en intervention dans les établissements scolaires et dans les circonscriptions.
--	--

14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none"> - Recueillir les demandes et analyser les besoin ; - Préparer des documents supports d'intervention (retours d'expérience, modes opératoires, tutoriels, etc.) ; - Participer aux réunions de travail.
----	---

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Techniciens
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Techniques d'exploitation, de maintenance et de traitement des données

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

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaître les concepts de base et les techniques d'architecture des systèmes et des réseaux informatiques et des télécommunications ;			X
	- Connaître les procédures et méthodes d'installation du matériels informatiques ;			X
	- Connaître les protocoles de communication, de logiciels et des matériels réseaux ;			X
	- Connaître les différents systèmes d'exploitation usuels et outils de production ;			X
	- Acquérir des connaissances sur les outils Open source au niveau système ;			X
	- Utiliser des outils de diagnostic et les logiciels de surveillance des équipements ;			X
	- Utiliser des outils de déploiement automatisé ;			X
	- Utiliser les outils et/ou des techniques de gestion de parc informatique ;			X
	- Appliquer les règles de sécurité informatique et les consignes d'exploitation ;			X
	- Conduire un entretien d'assistance par téléphone ;			X
	- Utiliser les outils de support à distance ;			X
	- Appliquer les procédures et techniques de service Après-vente ;			X
	- Respecter les procédures ;			X
	- S'adapter aux évolutions technologiques ;			X
	- Anglais technique (connaissance générale) ;		X	
	- Travailler en équipe ;			X
	- Ponctualité / Politesse / Courtoisie ;			X
	- Capacité d'écoute / Dialoguer avec les utilisateurs en s'adaptant à leurs attentes ;			X
	- Respect du contexte d'intervention ;			X
	- Savoir planifier et respecter les délais ;			X
	- Rigueur / Fiabilité / Autonomie.			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience dans les interventions en établissements scolaires. Emploi précédent dans l'Education serait un plus.
----	---

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

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

Le directeur général de l'éducation et des enseignements
Date :

l'agent :
Date :