

# Technicien TICE (H/F)

Référence :0818-

Vacance de poste

Catégorie B

Filière technique

## Identification du poste

**Direction :** Direction unifiée des systèmes d'information

**Service :** Infrastructures et cloud

**Résidence administrative :** Saint-Lô

**Lien hiérarchique :** responsable cellule collègues

**Cadre d'emploi ou grade :** Technicien, technicien principal de 2ème classe

**Statut :** fonctionnaire ou contractuel de droit public

**Date de prise de fonction :** Dès que possible

## Missions / Activités

### Missions :

La cellule coordination TICE (Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement) est rattachée au service Infrastructure & Cloud. La mission de la cellule est d'assurer le maintien en conditions opérationnelles du système d'information des collèges du département de la Manche.

A ce titre, en qualité de référent technique, vous êtes en appui pour la définition de la stratégie, vous participez aux réflexions sur la définition des plans avec les chefs de projets TICE, vous êtes également interface avec les ressources techniques de la Direction Unifiée des Systèmes d'Informations (DUSI), mais aussi de l'éco-système TICE (Rectorat, Admin TICE...), vous êtes aussi en charge des aspects techniques (suivi du bon maintien en conditions opérationnelles, bonne gestion du parc d'équipements...)

### Activités :

Référent technique sur les projets transversaux TICE, il assure le lien technique, informatique et technologique entre la DUSI et les équipes du rectorat ou académiques (Dsi, réseau Canopé, admin tice).

Il assure des missions de suivi d'inventaire, d'installation de maintien en conditions opérationnelles des équipements de la collectivité installés dans les Etablissements Public Locaux d'Enseignement.

Il se charge d'assurer auprès des prestataires, la bonne exécution des contrats en lien avec toutes les cellules et/ ou services de la DUSI impliqués (ex: la gestion des fournisseurs, la cellule gouvernance, le Centre De Services...) et les partenaires des projets TICE (Direction des bâtiments, Direction de la Jeunesse et des Sports...)

Il est l'interface avec les techniciens du rectorat, de la DUSI, des admin tice.

Il est membre et support technique de l'équipe en charge de la coordination TICE (premier et second degré).

Objectifs:

- Tenir l'inventaire
- Être le référent des admin tice des EPLE

- Assurer un suivi des besoins dans le cadre de la stratégie du Conseil Départemental en lien avec la gestion des projets, et des coordonnateurs tice (2<sup>nd</sup> degré)
- Être le lien opérationnel entre le CDS et les EPLE sur place
- Être support technique pour la mise en œuvre des pilotes et des projets

## Profil et compétences requises

### Compétences :

#### Compétences Techniques :

- Connaissance des environnements Windows (Serveurs et Postes de travail)
  - o Mise à jour des postes
  - o Gestion des profils utilisateurs
  - o GPO
  - o Gestion des annuaires (Active Directory)
- Connaissance de base sur les réseaux locaux filaires et sans fil
  - o Paramétrage d'un poste de travail (DHCP, IP fixe)
  - o Paramétrage d'un commutateur (gestion des vlans)
- Gestion de l'inventaire des équipements TICE
  - o 6000 PC,
  - o 500+ imprimantes
  - o 500+ Vidéo projecteurs interactifs
  - o Tablettes

#### Compétences Relationnelles

- Capacité de travail en équipe
  - o Coordination d'une équipe de déploiement de postes de travail
  - o Travail en réseau avec les référents numériques dans les établissements
  - o Participation à des réunions de coordination
- Capacité rédactionnelle
  - o Rédaction de procédures
  - o Rapport de déploiement à l'issue des interventions
- Pédagogie
- Rigueur et organisation
  - o Suivi des demandes, des interventions et toutes les sollicitations des utilisateurs

## Spécificités liées au poste

Les actions seront réalisées sur le site de la Maison du Département et dans les 53 collèges. L'agent sera donc amené à se déplacer fréquemment dans les collèges. Le permis B est obligatoire.

L'agent devra participer à la migration des collèges dans le nouvel environnement technique. Ces migrations nécessitent la manutention des ordinateurs et l'intervention dans des locaux pédagogiques en activité.

## Candidature :

**Personne à contacter pour les renseignements sur le poste :**

Guillaume Maillard, chef du service Infrastructures & Cloud, 02 33 05 90 95

**Personne à contacter pour les renseignements administratifs :**

Valérie Hoarau, assistante recrutement, 02 33 05 95 42

**Candidature (curriculum vitae + lettre de motivation) à adresser à :**

Monsieur le Président du conseil général de la Manche  
Direction des Ressources humaines  
Conseil départemental de la Manche  
50050 Saint-Lô cedex

**Contact :** [recrutement@manche.fr](mailto:recrutement@manche.fr)

**Date limite de candidature :** 15/09/2018