

Technicien de maintenance en informatique

Intitulé : Apprentissage en alternance

I - Descriptif du Poste

Catégorie	Apprenti Niveau de diplôme acquis : Bac Niveau de diplôme recherché : Bac+2/3
Lieu d'exercice	DSDEN de la Marne (7 rue de la Charrière - 51036 Châlons-en-Champagne Cedex)
Positionnement du poste dans l'organisation	Rattaché(e) au responsable de l'équipe « Assistance » au sein de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de la Marne (DSDEN)

II - Mission

Fonctions	Gestionnaire du parc informatique et assistance auprès des utilisateurs.
Activités propres	<p>1/ Gestion du parc informatique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gérer et maintenir le parc matériel et logiciel ; optimiser son utilisation, - Installer, mettre à jour et paramétrer le système d'exploitation et les logiciels de l'environnement utilisateur, - Suivre quotidiennement l'exploitation. <p>2/ Conseil et assistance aux utilisateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiquer avec les utilisateurs sur leurs demandes, sur les choix techniques, sur les incidents rencontrés - Proposer et conseiller sur les bonnes pratiques d'utilisation. - Participer à la rédaction de documentations techniques et de manuels utilisateurs. - Veille technologique.

III – Environnement professionnel

Liens internes	Agents des services académiques de l'éducation nationale.
Partenaires externes	Prestataire informatique spécialisé dans la réparation de matériel.

IV – compétences à développer

Transversales	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité d'écoute et sens du service à l'utilisateur - Rigueur - Aptitude pour le travail en équipe - Réactivité et capacité d'adaptation - Sens de la confidentialité
Spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance générale des concepts et techniques d'architecture des systèmes et réseaux. - Connaissance approfondie des systèmes d'exploitation usuels, des technologies et outils de gestion de parc et d'environnement logiciel.
Connaissances souhaitées	<ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Windows server 2008/12 – Seven / W10 - Active Directory

V - Candidature

Adresser lettre de motivation et curriculum vitae à : leila.ramli@ac-reims.fr (03.26.69.07.24)
(Copie à adresser à ce.dpate@ac-reims.fr)