

Technicien d'exploitation, de maintenance de parc bureautique F/H (Mac/Pc)

Corps	B - Technicien
Branche d'activité professionnelle	E4X41 : Technicien.e d'exploitation, de maintenance et de traitement des données
Modalité de recrutement	Mutation, détachement Contractuel CDD 1 an renouvelable
Localisation	Direction des Systèmes d'Information Pôle assistance-bureautique 11 Place Marcelin Berthelot, 75005 Paris
Date de prise de fonction souhaitée	1 ^{er} avril 2025
Modalité de candidature	Lettre de motivation + CV à job-ref-zr3x31yhe4@emploi.beetween.com
Date de publication	27 janvier 2025

Contexte

Le Collège de France est un grand établissement public d'enseignement supérieur et de recherche. Institution unique en France et sans équivalent à l'étranger, le Collège de France répond à une double vocation : être à la fois le lieu de la recherche la plus audacieuse et celui de son enseignement. Voué à la recherche fondamentale, le Collège de France possède cette caractéristique singulière : il réalise puis enseigne « le savoir en train de se constituer dans tous les domaines des lettres, des sciences ou des arts ».

Situé sur différents sites de Paris (place Marcelin Berthelot, rue du Cardinal Lemoine, rue d'Ulm, Belle Gabrielle) l'établissement héberge un millier de personnes : enseignants-chercheurs, chercheurs, doctorants et post-doctorants, ingénieurs et techniciens, bibliothécaires, administratifs.

Le Collège de France est membre associé de l'Université Paris Sciences et Lettres (PSL).

Environnement de travail

Au sein de la direction générale des services (DGS), la direction des systèmes d'information (DSI) définit et met en œuvre les systèmes d'information destinés au pilotage et à la gestion des différentes activités de l'établissement.

Le pôle « Assistance - Bureautique » de la DSI, composé d'un adjoint technique, de trois techniciens et du responsable de pôle, est chargé de la gestion des environnements numériques des utilisateurs. Il commande, réceptionne, livre et installe les équipements, apporte assistance et conseil aux utilisateurs dans leur usage. Il prend en charge la signalisation et le suivi des anomalies auprès des fournisseurs internes et externes. Il tient à jour l'inventaire du parc existant et gère les systèmes de diffusions des mises à jour (WSUS) et d'anti-virus (SentinelOne). Il utilise à ces fins plusieurs outils : OCS-GLPI, une base de données Filemaker, le site intranet de l'institution.

Le parc existant global totalise environ 1500 ordinateurs (67% Windows, 30 % d'Apple, 3% Linux mais en progression). Le technicien sera en charge de parcs informatiques correspondant à un total d'environ 600 équipements. Il sera amené à réaliser des interventions sur d'autres parcs (continuité de gestion informatique) et d'apporter un renfort lors de l'intégration de nouveaux parcs.



Missions et activités

- Etablir des devis, réceptionner, configurer et installer les matériels et logiciels
- Prendre en charge l'installation initiale et la mise à jour des équipements,
- Mettre en œuvre et suivre les procédures d'installation
- Prendre en charge les demandes des utilisateurs dans le respect des délais d'engagement
- Assurer la maintenance des matériels
- Assister les utilisateurs dans leur usage quotidien des moyens numériques
- Suivre les contrats de maintenance
- Veiller au respect de la charte informatique
- Analyser les alertes virales, matérielles ou logicielles
- Contrôler le bon fonctionnement des applications du domaine et remonter les demandes d'évolution,
- Vérifier le déploiement des mises à jour des logiciels et des anti-virus
- Appliquer et expliquer les règles de sécurité
- Renseigner les bases de données du service (inventaire du parc, interventions...)
- Vérifier la bonne exécution des procédures de sauvegardes
- Participer aux projets du domaine de la gestion de parc et des interventions
- Rédiger des notices ou des procédures de configuration d'équipements ou de logiciels

Compétences

- Savoir organiser son travail et gérer les priorités
- Savoir installer et configurer les postes clients
- Maîtriser les versions récentes de Windows et/ou les versions récentes de Mac OS X
- Posséder une bonne connaissance des logiciels de bureautique courants
- Posséder des notions de base sur Active Directory
- Connaître les réseaux d'entreprise (TCP/IP)
- Savoir s'adapter aux évolutions technologiques
- Savoir partager les connaissances acquises
- Savoir suivre et reproduire des procédures d'installation
- Avoir des notions sur l'environnement Linux
- Avoir des rudiments d'anglais technique

Particularités du poste :

Déplacements sur l'ensemble de nos sites de Paris

Continuité du service en journée

Ponctuellement, interventions en heures ou jour non ouvrés (1 à 2 fois par an)

Modalités de candidature

Le dossier de candidature est constitué des documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae précisant l'employeur et la situation statutaire
- Une copie du dernier arrêté de promotion (le cas échéant)

Il doit être adressé dans un délai de 4 semaines suivant la publication à la Direction des Ressources Humaines à l'adresse suivante :

job-ref-zr3x31yhe4@emploi.beetween.com