



Direction des Ressources Humaines
Pôle GPRH
15 rue de l'Hôtel Dieu
TSA 71117
86073 POITIERS CEDEX 9

**AVIS DE RECRUTEMENT par voie CONTRACTUELLE de TECHNICIEN-NE DE RECHERCHE ET
FORMATION DE CLASSE NORMALE – RESERVE AUX PERSONNELS EN SITUATION DE HANDICAP
OU BENEFICIAIRE de l'OBLIGATION D'EMPLOI**

1 poste

En application du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié par le décret n° 2005-38 du 18 janvier 2005 relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État,
l'Université de Poitiers recrute au titre de l'année 2021, par voie contractuelle :

Nombre de poste à pourvoir : 1

Emploi type : **E4X41 - Technicien-ne d'exploitation, d'assistance et de traitement de l'information**

Emploi de catégorie B – Technicien-ne de classe normale –

Niveau minimum requis : BACCALAUREAT

La prise de poste est fixée au 1^{ER} septembre 2021

Les candidats doivent satisfaire aux conditions générales d'accès à la fonction publique :

- être de nationalité française ou ressortissant d'un des Etats membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;
- jouir de leurs droits civiques ;
- être en position régulière au regard du code du service national ;
- satisfaire aux conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction
- ne pas avoir de mentions au bulletin n° 2 du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice des fonctions
- ne pas être fonctionnaire

[Dossier de candidature – tout dossier incomplet sera rejeté](#)

Les dossiers de candidature sont obligatoirement constitués des pièces suivantes :

- ✚ **Un dossier de candidature complété (modèle joint)**
- ✚ **Une lettre de motivation,**
- ✚ **un curriculum vitae détaillé précisant l'état civil et indiquant le parcours d'études suivi et le parcours professionnel détaillé du candidat (avec l'indication des employeurs, des fonctions assurées et des dates d'exercice),**
- ✚ **copie du diplôme requis pour accéder à l'emploi postulé – Baccalauréat ou diplôme de niveau 4**
- ✚ **une photocopie de la carte nationale d'identité ou de tout autre document officiel attestant de la nationalité française ou de l'appartenance à un pays de l'espace économique européen.**
- ✚ **L'attestation de la reconnaissance de travailleur handicapé délivrée par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) celle-ci doit être en cours de validité pour la durée totale du contrat**
- ✚ **1 justificatif de la position régulière au regard du service national – uniquement pour les candidats âgés de moins de 25 ans**

Ils doivent être adressés par voie postale à :

Université de Poitiers
Direction des Ressources Humaines
Pôle GPRH – Mme Sophie ROUSSEAU
15, rue de l'Hôtel Dieu – TSA 71117
86073 POITIERS Cedex 9

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée au 7 MAI 2021

(Le dossier parvenant dans une enveloppe portant un cachet de la poste postérieur à cette date sera refusé)

Quelle suite sera donnée à votre dossier :

La commission de sélection arrêtée par le président de l'Université examinera les dossiers déposés et recevables : **Fin mai/début juin 2021**

Les candidats présélectionnés seront invités à un entretien de recrutement destiné à vérifier leur aptitude à occuper l'emploi sollicité : **semaine 25**

Le recrutement du candidat retenu à l'issue des entretiens est ensuite subordonné à la vérification **de leur aptitude un emploi public de l'État et la compatibilité de leur handicap avec l'emploi postulé par un médecin agréé et à la vérification des pièces du dossier de candidature (diplôme, casier judiciaire).**

- Le candidat recruté bénéficie d'un contrat à durée déterminée d'un an, à l'issue duquel il pourra être titularisé – sous réserve d'un entretien avec un jury chargé d'apprécier l'aptitude professionnelle de l'agent.

Pour tout renseignement complémentaire, vous devez vous adresser au service mentionné ci-dessus.

FICHE DE POSTE

Branche d'activité professionnelle : BAP E

E4X41 - Technicien-ne d'exploitation, d'assistance et de traitement de l'information

Affectation : IUT 16 – service informatique – 16000 ANGOULEME

Missions

- Assurer l'installation, garantir le fonctionnement et la disponibilité des équipements informatiques et/ou téléphoniques (matériels – logiciels)
- Prendre en charge le traitement des données et leur exploitation, l'assistance aux utilisateurs et la résolution des incidents de premier niveau

Activités principales

- ✚ Gérer, maintenir et faire évoluer le parc matériel et logiciel
- ✚ Prendre en charge l'installation initiale et la mise à jour des équipements (matériels, composants logiciels d'infrastructure)
- ✚ Contrôler le bon fonctionnement des applications du domaine et remonter les demandes d'évolution
- ✚ Contrôler et pratiquer des audits de configuration des postes, serveurs ou réseaux locaux
- ✚ Assister et conseiller les utilisateurs en matière de sécurité (résolution ou remontée des incidents et optimisation des performances)
- ✚ Gérer le renouvellement du parc (matériels, logiciels, licences) dans le respect des procédures d'achats de l'établissement
- ✚ Installer et gérer les équipements actifs du réseau (routeurs, concentrateurs)
- ✚ Participer à la mise en œuvre des moyens de la recherche
- ✚ Assurer le support technique des utilisateurs (2ème niveau)
- ✚ Participer à l'administration du système d'information en termes de référentiels, règles, démarches, méthodologie et outils
- ✚ Piloter le déploiement d'un produit ou d'un service, concevoir le plan d'accompagnement au changement des utilisateurs et le plan de formation, organiser l'assistance fonctionnelle et/ou technique

Compétences principales requises

Connaissances :

- ✚ Architecture et l'environnement technique du système d'information
- ✚ Diagnostic et résolution de problèmes
- ✚ Applications métiers
- ✚ Système d'exploitation
- ✚ Système de gestion de base de données
- ✚ Sécurité des systèmes d'information
- ✚ Architecture des équipements locaux
- ✚ Marchés publics
- ✚ Anglais technique
- ✚ Langage de programmation d'administration système
- ✚ Sécurité des systèmes d'information et de communication
- ✚ Techniques de Virtualisation

Compétences opérationnelles :

- ✚ Appliquer les techniques d'installation et de maintenance des équipements, les procédures et techniques de service après-vente
- ✚ Utiliser les outils et/ou des techniques de gestion de parc informatique
- ✚ Appliquer les normes, procédures et règles relatives au domaine
- ✚ Conduire un entretien d'assistance par téléphone
- ✚ Savoir planifier et respecter des délais
- ✚ Travailler en équipe

- ✚ Gérer la sécurité de l'information
- ✚ Anticiper les évolutions fonctionnelles et techniques

Compétences comportementales :

- ✚ Rigueur / Fiabilité
- ✚ Sens de l'organisation
- ✚ Capacité d'écoute

Contraintes organisationnelles :

- ✚ Déplacements éventuels
- ✚ **Contraintes temporelles**
- ✚ Astreintes et permanences
- ✚ Contraintes horaires

Habilitations / Permis :

- ✚ Habilitation aux risques électriques

Diplôme requis : BACCALAUREAT - domaine : Informatique, assistance

Quotité de travail : 100 % - INM 343

Rémunération brute mensuelle : 1 607,31 € + régime indemnitaire : RIFSEEP groupe 2 soit : 308,00 € bruts mensuels