

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE :

Technicien informatique

- Poste non permanent
- Poste permanent

FILIÈRE / CATÉGORIE / GRADE :

Technique / Cat. C / Adjoint Technique

DIRECTION GÉNÉRALE : Services Techniques

DIRECTION : Direction des Systèmes d'Information

Positionnement hiérarchique :

Sous la responsabilité du Directeur des Systèmes d'Information

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Systèmes d'Information, vous êtes en charge du bon fonctionnement du système d'information en garantissant le maintien des différents outils, des logiciels systèmes et infrastructures de communication.

ACTIVITÉS / TÂCHES RELATIVES AU POSTE

Maintenance du système d'information et du parc informatique

- Gestion d'inventaire matériels
- Installation, configuration et mise à jour des stations de travail et périphériques

RELATIONS DU POSTE

Relations internes : l'ensemble des services de la collectivité, les élus.

COMPÉTENCES / APTITUDES

Savoirs

- Maintenance applicative, dépannage, administration et sécurité des systèmes informatiques
- Maîtrise des techniques et des outils pédagogiques.

Savoirs faire

- Exécution des consignes et commandes avec rapidité et efficacité

Savoirs être

- Bon relationnel
- Disponibilité
- Sens du travail en équipe
- Rigueur et organisation

FORMATIONS / DIPLÔMES

Bac Pro informatique

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Services Techniques Municipaux

Travail en équipe : Oui

Matériel, moyens nécessaires :

Tenue de service et/ou équipements de protection individuelle (EPI) : Non

SPÉCIFICITÉ DU POSTE

Horaires : Lundi au jeudi 7h45 - 11h45 et 13h30 - 17h30 Vendredi 7h45 - 10h45	Temps de travail : Temps complet Base de travail : 35 h
Travail de jour : Oui	Travail de nuit : Non
Travail de week-end : occasionnel	Astreintes : non
Permis : Permis B obligatoire	

CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE

Risques liés au poste
Travail sur écran supérieur à 4 heures par jour, risque électrique

Date de clôture des candidatures : 25 septembre 2019

Poste à pourvoir au plus tôt

**Lettre de motivation et CV sont à adresser à Monsieur le Maire, Ville de Gap,
Direction des Ressources Humaines, 3 rue Colonel Roux BP 92 - 05007 GAP Cedex**

www.ville-gap.fr