

## FICHE DE POSTE

### INTITULÉ DU POSTE :

**Technicien informatique applicatif**

- Recrutement par voie statutaire ou contrat (CDD)

### FILIÈRE / CATÉGORIE / GRADE :

Technique / Cat. B / Technicien

**DIRECTION GÉNÉRALE :** Services Techniques

**DIRECTION :** Direction des Systèmes d'Information

### Positionnement hiérarchique :

Sous la responsabilité de la Directrice des Systèmes d'Information

### MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice 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

#### 1/ Maintenance du système d'information :

- Maintenance et renouvellement d'environ 80 logiciels métiers,
- Développement d'outils et de scripts,
- Suivi, assistance et formation des utilisateurs,
- Veille technologique et sourcing pour les nouveaux projets,

#### 2/ Maintenance du parc informatique :

- Installation et maintenance d'un parc comprenant : 500 postes, 100 copieurs/imprimantes,
- Installation, configuration et mise à jour des stations de travail et périphériques,
- Gestion d'inventaires matériels,
- Maintenance corrective des matériels.

#### 3/ Administratif :

- Mise en place et suivi technique des marchés publics et contrats de maintenance

### RELATIONS DU POSTE

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

**Relations externes :** les prestataires chargés de l'exploitation et de la maintenance, les prestataires et les fournisseurs extérieurs.

### COMPÉTENCES / APTITUDES

#### Savoirs

- Maîtrise des logiciels, progiciels et applicatifs (installation, suivi des évolutions en lien avec les éditeurs),
- Développement web (PHP, Powershell, etc),
- Maintenance applicative, dépannage, administration et sécurité des systèmes informatiques,
- Mise en place et gestion de marchés publics.

#### Savoirs faire

- Exécution des consignes avec rapidité et efficacité
- Conduite de projet
- Analyse et résolution de problème
- Capacité d'initiative et d'innovation.

#### Savoirs être

- Habiletés relationnelles
- Sens du travail en équipe
- Rigueur et organisation
- Disponibilité
- Autonomie
- Intégrité

**FORMATIONS / DIPLÔMES**

BTS ou DUT 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 : Occasionnel

Travail de week-end : Occasionnel

Astreintes : Oui

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 : 04/04/2023

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, CAMPUS DES TROIS FONTAINES, 2 ANCIENNE ROUTE DE VEYNES  
BP 92 - 05007 GAP Cedex  
[www.ville-gap.fr](http://www.ville-gap.fr) ou directement sur [recrutement@ville-gap.fr](mailto:recrutement@ville-gap.fr)

