

**UNIVERSITE PARIS DESCARTES
UFR DE DROIT**

ADMINISTRATION

**Niveau de fonction : Catégorie B
Fonction : Technicien informatique**

Mission principale : Sous l'autorité hiérarchique directe du chef de service informatique, assurer le bon fonctionnement des matériels et systèmes informatiques, réseaux et télécommunications de la Faculté de droit pour l'administration, la pédagogie et la recherche.

Situation du poste :

UFR de Droit de l'Université Paris Descartes,
10 avenue Pierre Larousse, 92240 MALAKOFF

Missions du poste et activités essentielles

- Gestion du parc micro informatique de la Faculté de droit.
- Visio-conférence.
- Webmestre technique pour la Faculté de droit.
- Accompagnement des utilisateurs.
- Gérer le câblage : branchement, modification, entretien, synoptique du réseau, brassage, détection de défaut.
- Lancer l'exécution des tâches d'exploitation et contrôler leur déroulement.
- Installer le matériel : postes informatiques, équipements réseau, périphériques.
- Configurer un poste de travail.
- Assurer l'assistance matérielle ou logicielle de premier niveau auprès des utilisateurs.
- Sensibiliser les utilisateurs au respect de la charte informatique de l'établissement ou règles de bonnes pratiques.
- Présenter des données statistiques sous forme de tableau ou de graphique.
- Etablir un premier diagnostic, rendre compte des incidents et anomalies de fonctionnement.
- Suivre la conformité de l'application des contrats de maintenance du matériel et des logiciels.
- Transmettre les améliorations fonctionnelles et ou matérielles souhaitées.
- Vérifier l'état des postes des utilisateurs.
- Gérer le stock des matériels, licences et consommables.
- Gérer les informations sur l'état du parc.
- s'approprier les outils mis en place dans la composante.

Collaboration

L'agent sera en relation étroite avec :

- les enseignants-chercheurs de la Faculté de droit.
- les services administratifs de l'UFR de Droit (Service Scolarité, Service relations internationales, Service Achats-Finances, Service du personnel, Chargée de Communication, Service Logistique / Maintenance et Travaux immobiliers).
- les centres de recherche rattachés à la Faculté de droit

Compétences

Savoir faire:

- Connaissance générale d'un système d'exploitation
- Connaissance approfondie de l'architecture matérielle d'un poste de travail
- Utiliser les outils de diagnostic, les outils de détection de défaut de câblage et les logiciels de surveillance des équipements de réseaux
- Utiliser des outils de déploiement automatisé
- Appliquer les règles de sécurité informatique et les consignes d'exploitation
- Conduire un entretien d'assistance par téléphone
- Utiliser les outils de support à distance

Savoir être :

- Faire preuve d'une résistance au stress en période de pics d'activité
- Faire preuve de capacités d'adaptation, d'organisation, de rigueur et de méthode.
- Faire preuve de diplomatie et de relationnel.
- Savoir travailler en équipe et en autonomie.
- Savoir alerter son supérieur sur les anomalies détectées.
- Savoir intégrer les innovations et les réformes.
- Participer à l'amélioration continue des méthodes de travail.

Outils

Systeme d'exploitation windows et Mac Os X Deploy Studio
Hp web admin
OCS Inventory
GLPI
CMS EzPublish, Wordpress

