

Gestionnaire de Parc Informatique

- Niveau T ou AI selon profil -

Profil de poste

Description des missions

Intégré.e au sein du service informatique (5 personnes) de l'unité de recherche (190 personnes), le ou la gestionnaire du parc informatique assure le bon fonctionnement du parc et fournit une assistance aux utilisateurs dans la configuration et l'utilisation de leur poste de travail et des outils informatiques du parc, depuis la simple bureautique jusqu'aux ordinateurs de pilotage des bancs expérimentaux.

Description des activités

- Installer, vérifier et configurer le matériel : postes informatiques, imprimantes etc.
- Gérer et assurer la maintenance du parc matériel et logiciel
- Gérer le stock des matériels, licences, et consommables
- Assurer l'assistance matérielle ou logicielle de niveaux I et II auprès des utilisateurs (Helpdesk)
- Sensibiliser les utilisateurs au respect de la charte informatique de l'établissement ou règles de bonnes pratiques
- Établir un premier diagnostic, rendre compte des incidents et anomalies de fonctionnement
- Gérer le câblage : branchement, modification, entretien, détection de défaut
- Contrôler le bon fonctionnement des applications du domaine et remonter les demandes d'évolution
- Participer aux actions de formation et d'accompagnement des utilisateurs
- Rédiger des comptes rendu d'intervention, des notices utilisateurs, des procédures
- Etre responsable de la procédure des achats matériels et logiciels pour les utilisateurs
- Utiliser et développer des outils de déploiement automatisé
- Assurer la veille technologique

Description des compétences

- Connaissance approfondie de l'architecture matérielle d'un poste de travail
- Connaissance générale des systèmes d'exploitation Linux et Mac, et approfondie de Windows
- Appliquer les règles de sécurité informatique et les consignes d'exploitation
- Savoir conduire un entretien d'assistance par téléphone

- Utiliser les outils de support à distance
- Diagnostiquer rapidement les pannes et relayer au bon interlocuteur en fonction du sujet.
- Respecter les procédures
- Savoir travailler en équipe et en interaction avec le campus, la DOSI, les autres UMR
- Notions de base sur les configurations usuelles, systèmes et outils bureautiques
- Notions de base sur les réseaux et la sécurité informatique
- Rédiger et mettre à jour la documentation fonctionnelle et technique, les tutos de l'intranet
- Savoir gérer les aléas
- Avoir un sens du relationnel développé
- Anglais souhaité (parlé et écrit) compte tenu de la forte proportion de personnels étrangers dans le laboratoire

Contact :

Envoyer CV et lettre de motivation

Responsable du Service Informatique : Frédéric Forestier – frederic.forestier@fresnel.fr

Service Ressources Humaines : secretariat_rh@fresnel.fr

