

**Service des ressources humaines  
et des relations sociales**

**Fiche de poste n° 09/ 2010**

**Poste à pourvoir** : Agent en charge de l'assistance bureautique et des réseaux au sein de la division informatique, pour secrétariat général. Poste de catégorie C.

**Date limite de dépôt des candidatures internes** : 27 février 2010

**Contexte dans lequel se situe le poste :**

Le service informatique assume la responsabilité :

- de la sécurité et de l'intégrité du système d'information ;
- de la maîtrise d'œuvre dans le développement des projets informatiques pour les différents services en collaboration avec les chefs de projets ;
- de l'assistance à maîtrise d'ouvrage et l'encadrement de la sous-traitance informatique ;
- de l'administration et de la maintenance de l'ensemble des applications ;
- du recensement des besoins des utilisateurs, de la planification, de l'organisation et du fonctionnement quotidien ;
- de la mission d'assistance et d'appui aux utilisateurs ;
- de l'élaboration du budget du service et suivi budgétaire des dépenses informatiques.

**Attributions du-de la titulaire du poste :**

Sous la direction du responsable de division et au sein d'une équipe regroupant 7 personnes, dont 2 agents en charge de l'assistance bureautique et des réseaux déjà en place, le-la titulaire aura plus particulièrement comme missions, en collaboration avec ses collègues :

- **assurer l'assistance aux utilisateurs.** Pour cela il répondra aux demandes adressées par les services, en s'appuyant sur le logiciel de suivi des interventions informatiques qui est en place. L'assistance peut porter sur les aspects matériels, logiciels mais aussi la téléphonie (voix sur IP) ou les matériels multi-fonctions.
- intervenir autant que de besoin sur les postes de travail (ceux-ci sont au nombre de 250 sur le site de Châteaudun et une vingtaine sont répartis dans les départements d'Ile de France)
- configurer et installer les postes pour les nouveaux arrivants (matériel et logiciels)
- conseiller les agents du STIF sur l'utilisation des outils informatiques existants.

**Profil du-de la titulaire du poste :**

- Sensibilisé aux problématiques de sécurité

- Connaissance des outils bureautiques (MS Office)
- Connaissance éventuelle en réseaux locaux et/ou sur la voix sur IP
- Goût du travail en équipe et de la qualité de service ;
- Sens du relationnel et capacité de dialogue avec les utilisateurs.

**Conditions** : poste ouvert aux agents du STIF et aux fonctionnaires de catégorie C des trois fonctions publiques.

**Renseignements auprès de** : Erick DELAMARRE, chef de la division informatique (Tel : 01.47.53.28.39/Mail : [erick.delamarre@stif.info](mailto:erick.delamarre@stif.info)).

**Candidatures auprès de** : Ana LORENZO, responsable du service des ressources humaines et des relations sociales (Tel : 01.47.53.29.20 / mail : [ressources.humaines@stif.info](mailto:ressources.humaines@stif.info)), Sylvie SCHACHTELE Service Ressources Humaines et relations sociales (Tel / 01.47.53.29.05 /Mail : [ressources.humaines@stif.info](mailto:ressources.humaines@stif.info)).