

Offre de Poste

Ouvert aux Titulaires et aux CDD

Pluridisciplinaire et à forte dominante scientifique et de santé, l'Université Paris-Sud est l'une des plus prestigieuses universités françaises, classée parmi les premières au niveau mondial. Elle rassemble 78 laboratoires reconnus internationalement, accueille 30 200 étudiants dont 2 400 doctorants et 4 800 étudiants étrangers, compte 4 300 enseignants-chercheurs et chercheurs, et 3 100 personnels ingénieurs, techniques et administratifs. Elle dispose d'un patrimoine environnemental précieux intégré dans un cadre exceptionnel, notamment sur son campus d'Orsay. L'Université Paris-Sud est membre fondateur de la ComUE Université Paris-Saclay.

Site : www.u-psud.fr

Fonctions : **Technicien Informatique**

Métier ou emploi type* : E4X21 - Technicien d'exploitation de maintenance et traitement de données

* REME, REFERENS, BIBLIOPHILE

Fiche descriptive du poste

Catégorie : B

Corps : ITRF TCH

BAP : E

Réf. UPSud du poste : TCH 16026

Affectation

Administrative : Université Paris Sud – UFR de Pharmacie - Cellule Informatique

Géographique : Châtenay-Malabry (92)

Délocalisation du site de l'UFR Pharmacie sur le Plateau de Saclay prévue courant 2022

Si contractuel, CDD jusqu'au 31 août 2019

**Rémunération brute mensuelle : entre 1 602 € et 1 732 €
(au regard de l'expérience professionnelle)**

Missions

Mission du service :

Le service informatique de la faculté de Pharmacie, assure l'infogérance du matériel des personnels administratifs et dédiés à l'enseignement, il assure également un support de proximité pour les laboratoires de la composante, il apporte expertise et conseil à la communauté enseignante dans le but d'aider à intégrer de nouveaux outils de formation.

Activités principales de l'agent : sous la responsabilité du chef de service informatique.

- gérer, installer et maintenir le parc matériel, les logiciels bureautiques et métiers (enseignement, administration et éventuellement recherche) environ 400 postes et téléphonique sous IP,
- procéder à l'assistance matérielle et/ou logicielle de niveau 1 et 2 avec suivi des tickets sur l'outil GLPI,
- assurer le câblage, l'installation réseau (branchement, modification, entretien, gestion des VLAN),
- assurer l'inventaire des matériels, des licences et des consommables,
- conseiller et assister les utilisateurs par téléphone (personnels administratifs, enseignants),
- avertir le responsable en cas d'alerte de sécurité, et rendre compte de son activité,
- utiliser les outils de télémaintenance,
- conseiller les utilisateurs dans l'achat du matériel suivant les préconisations faites par le responsable et en respectant les procédures des marchés publics,
- renseigner et procéder à la mise à jour de l'annuaire universitaire.

Conditions particulières d'exercice (Logement, Horaires spécifiques, NBI, PFI, etc...) : **Néant**

Encadrement : **NON**

Conduite de projet : **NON**

Compétences*
Connaissance, savoir : - connaissances avancées des systèmes d'exploitation Windows - connaissances générales des systèmes d'exploitation Linux, Mac - connaissances en réseaux informatiques (VLAN, DHCP) et de la téléphonie IP - connaissance dans les configurations usuelles, matérielles, systèmes et outils bureautiques - connaissance des règles de sécurité informatique et les consignes d'exploitation - connaissance de l'environnement Microsoft Serveur (AD/GPO) - connaissances approfondies de l'architecture matérielle d'un poste de travail - notions de programmation.
Savoir-faire : - savoir être à l'écoute des utilisateurs et s'adapter à leurs attentes et à leurs demandes - savoir détecter et diagnostiquer les problèmes systèmes et réseaux - savoir s'adapter aux évolutions technologiques - savoir travailler en équipe - savoir utiliser des outils de support à distance - respecter les procédures.
Savoir-être : - capacité d'écoute - rigueur/fiabilité - être pédagogue avec les utilisateurs - sens de l'organisation - savoir rendre compte.
Contacts
Merci de faire parvenir CV et lettre de motivation à : Monsieur CONSTANT Denis, Responsable de la Cellule Informatique UFR de Pharmacie - 5 rue JB Clément - 92290 CHATENAY-MALABRY Mail : denis.constant@u-psud.fr Date limite de candidature : 21 janvier 2019 Date de prise de fonction : immédiate

* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR :MENH1305559A) - * **REME, REFERENS, BIBLIOPHILE**