

**Technicien support informatique (H/F)  
Alfort Normandie**

**N° du poste Renoirh : A2ALF00100**

**Catégorie : B**

**N° poste : 56956**

**Emploi type : FPNUM019 TECHNICIENNE / TECHNICIEN POSTE DE TRAVAIL ET MAINTENANCE**

**Ouvert aux agents contractuels (fondement juridique : article L332-2 du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap**

**Poste vacant**

**Cotation parcours professionnel  
postes catégorie B : so**

**Groupe RIFSEEP**

**TFR G2.1**

**SA G2.1**

**Filière des emplois du numérique**


**Présentation de  
l'environnement  
professionnel**

L'Ecole nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM...). Elle forme près de 900 élèves répartis en six promotions. Elle est installée sur deux sites, l'un situé à Maisons-Alfort (94), le second à Goustranville (14), dédié à la pathologie des équidés. Elle est animée par 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques, titulaires et contractuels.

La direction des systèmes d'information (DSI) de l'école est chargée de participer à la définition de la politique des systèmes d'information et sa mise en œuvre dans les domaines de l'enseignement, de la recherche, de la gestion et de la documentation.

Elle met en œuvre les services infrastructure (réseaux, serveurs, postes de travail, stockage, TOIP, vidéosurveillance, contrôle d'accès, etc.) nécessaires au bon fonctionnement de l'ensemble des services de l'EnvA. Elle assure le support auprès utilisateurs ainsi que les activités de développement et de maintien des applications de gestion.

La DSI se compose de 11 personnes : le directeur, un adjoint, un pôle « support utilisateurs et gestion du parc » composé de trois techniciens basés à Maisons-Alfort et un apprenti basé sur le Campus Normand, un pôle « systèmes et réseaux » composé de deux administrateurs système et réseau et un apprenti ainsi qu'un pôle « projets et applications » composé de deux responsables d'applications / chefs de projets (SI pédagogique & multimédia, Dématérialisation).

<p><b>« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH</b></p> 	<p>1/ Inclusion, bienveillance et vigilance.</p> <p>L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité.</p> <p>2/ En faveur des contractuels</p> <p>L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information.</p> <p>3/ Un plan de formation bi-annuel</p> <p>Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité : les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.</p>
<p><b>Objectif du poste</b></p>	<p>Rattaché à la Direction des systèmes d'information installée sur le campus d'Alfort , le poste est basé à Goustranville(14). Le technicien support informatique (H/F) assure le bon fonctionnement du parc informatique de l'établissement et apporte une assistance technique aux utilisateurs (étudiants, enseignants, personnel administratif) sur le campus Normand et également à distance sur le Campus d'Alfort. Il travaille en étroite collaboration avec les équipes des techniciens support et des administrateurs systèmes et réseaux basées à maisons-alfort</p>
<p><b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b></p>	<p>Sous l'autorité de la Directrice des Systèmes d'informations, et en lien fonctionnel avec la direction du site Alfort Normandie, le titulaire du poste assure les missions suivantes :</p> <p><b>Missions principales :</b></p> <p><b>1) Assistance et support aux utilisateurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer l'accueil des utilisateurs sollicitant l'assistance informatique via GLPI, le courriel, le téléphone ou l'accueil physique.</li> <li>• Apporter une réponse à la demande ou, à défaut, l'enrichir des éléments de contexte avant de la transférer au niveau d'assistance supérieur.</li> <li>• Établir un diagnostic sur les dysfonctionnements rencontrés et alerter l'équipe en cas d'incident majeur.</li> <li>• Assurer le suivi des incidents et demandes jusqu'à leur clôture dans GLPI.</li> <li>• Rédiger et maintenir les documentations utilisateurs.</li> <li>• Transmettre les bonnes pratiques de sécurité aux utilisateurs.</li> </ul> <p><b>2) Gestion et maintenance du parc informatique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installer, configurer et maintenir le parc informatique, téléphonique et audiovisuel.</li> <li>• Vérifier le bon fonctionnement du réseau (postes de travail, switchs, adressage IP).</li> <li>• Gérer les licences logicielles installées.</li> <li>• Maintenir un niveau de connaissance basique des logiciels et matériels</li> </ul>

multimédias.

### 3) Coordination et gestion des ressources

- Dialoguer avec les fournisseurs pour établir les devis, gérer les commandes et assurer leur suivi jusqu'à la livraison.
- Recenser et qualifier les demandes d'accès aux applications ou équipements des prestataires, puis les transférer aux pôles concernés (« Systèmes et Réseaux », « Projets et Applications »).

### 4) Gestion du système d'imagerie et du volet informatique des équipements médicaux

- Gestion de la base de données d'images médicales (PACS), des consoles diagnostiques et des serveurs associés
- Suivi du fonctionnement informatique des modalités d'imagerie et notamment de leur connexion au PACS et au RIS
- Suivi du volet informatique des équipements médicaux

#### Missions secondaires :

- Mettre en place des outils de formation et contribuer à la conduite du changement dans le cadre du déploiement de nouveaux outils
- Participer aux projets de l'équipe assistance
- Participer aux actions de communication de la DSI : webinaires de présentation, rédaction de manuels utilisateurs et de procédures internes au service, mise à jour de l'intranet,..
- Participer à la formation et à l'encadrement de l'apprenti technicien du Campus Normand.

<b>Champ relationnel du poste</b>	<p><b>En interne :</b> l'ensemble des utilisateurs du Campus Normand (étudiants, enseignants, chercheurs, personnels administratifs et techniques) et du campus d'Alfort</p> <p><b>En externe :</b> prestataires et fournisseurs</p>
-----------------------------------	--

<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs/Savoir-faire</b>	<b>Savoir-être</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Très bonne connaissance dans les domaines d'Internet, de la messagerie électronique, des réseaux, de la bureautique et de la téléphonie fixe et mobile.</li> <li>• Maîtrise des principaux systèmes d'exploitation déployés sur le parc (Windows, Mac OS) et des outils bureautiques Microsoft et open source.</li> <li>• Savoir utiliser des outils de prise en main à distance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excellent relationnel.</li> <li>• Capacités d'analyse.</li> <li>• Sens de la pédagogie.</li> <li>• Bonnes capacités rédactionnelles et oratoires.</li> <li>• Rigueur et autonomie.</li> <li>• Savoir faire preuve d'initiative.</li> <li>• Capacité à gérer les priorités.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance d'Active Directory et DHCP</li> <li>• Savoir travailler en mode projet</li> </ul>	
<b>Conditions particulières d'exercice</b>	Travail à temps plein. Temps hebdomadaire de 38h10. 50 jours de congés annuels, mutuelle. Certains missions sont éligibles au télétravail Déplacements fréquents à prévoir sur le campus d'Alfort	
<b>Candidature</b>	Adresser votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation A l'attention de la Direction des ressources humaines : <a href="mailto:recrutement@vet-alfort.fr">recrutement@vet-alfort.fr</a>	
<b>Lieu d'exercice du poste</b>	Alfort Normandie – Hôpital des équidés 14 430 Goustranville	