



CONFLANS
SAINTE-HONORINE

**Ville de Conflans Sainte Honorine Yvelines (36 000 Hab.)
situé à 25 Kms de Paris, à 20 mn de Paris (gare SNCF- Gare RER)**

Recrute

UN TECHNICIEN INFORMATIQUE : RESPONSABLE PRODUCTION ET SUPPORT (H/F)

Poste à pourvoir par voie statutaire ou par défaut contractuelle
Cadre d'emploi : Technicien

MISSIONS

Sous la responsabilité du responsable, vous êtes en charge de l'amélioration de la qualité, de l'efficacité et de la gestion du système d'information. Vous pilotez et coordonnez l'ensemble des opérations et des moyens de production et l'activité des différents secteurs du centre d'exploitation (planification, organisation, délais, normes). Vous êtes le référent ITIL.

FONCTIONS

FONCTIONS PRINCIPALES

Mise en place de la démarche ITIL

- Définition
- Etablissement d'un planning
- Proposition de mise en œuvre

Mise en place d'un catalogue de services

Mise en place d'un catalogue des processus (optimisation des tâches et automatisation)

- ❖ Nouveaux arrivés
- ❖ Sécurité (des accès, des comptes, des données)
 - Aspect Cnil (RGS, DCP)
- ❖ Support technique aux utilisateurs
- ❖ Référentiel d'homogénéisation du parc

Mettre en place un catalogue de procédures (organisation de la mise à disposition)

Gestion du catalogue applicatif (métier, bureautique et protection)

- ❖ Gestion des mises à jour

Mettre en place des indicateurs permettant l'analyse de la qualité de service

- ❖ Temps de réponse
- ❖ Types de demandes
- ❖ Durée de résolution - Temps Passé

FONCTIONS DE SOUTIEN

Gestion des incidents d'exploitation

- ❖ Identification, Diagnostic
- ❖ Interventions
- ❖ Documentation

Gestion du parc des Postes de travail

- ❖ Analyse, proposition d'un plan de renouvellement
- ❖ Préparation des postes
 - Gestion des images
 - Applicatif métier

- ❖ Déploiements

Environnement Projet

- ❖ Participer à la mise en place de projet

Environnement administratif

- ❖ Marchés (Participation à la rédaction des CCTP, Soutien à l'analyse des offres)
- ❖ Budget (Soutien à la préparation du budget)

TACHES DE GESTION INTERNE

- ❖ Participation à la gestion de la sécurité
- ❖ Participation à la gestion administrative (Demande de devis, envoi des Bons de commandes après validation, gestion des livraisons, ...)

CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES

- Posséder une expérience similaire :
- Connaissance de l'applicatif GLPI
- Connaissance des environnements bureautiques et serveurs (Microsoft et Open Office), et MAC
- Connaissance des outils de prise de main à distance.
- Connaissance de l'environnement AD, Exchange
- Connaissance des environnements réseaux (LAN, WAN)
 - o TCP/IP, QoS
- Connaissance du monde de la téléphonie (IP et traditionnelle)
- Bonnes qualités d'analyse, de diagnostic et rédactionnelles.

QUALITES REQUISES

- Motivé et allant de l'avant
- Très bonne capacité relationnelle
- Sens pédagogique
- Organisation et méthode.
- Force de proposition
- Qualités rédactionnelles
- Sensibilisé à la protection des données.

AVANTAGES COLLECTIFS AU TRAVAIL

- Abonnement COS et CNAS
- Participation Mutuelle labellisée et Prévoyance
- Participation Abonnement Transport en commun
- Prime annuelle
- IFSE (Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise)
- CIA (Complément indemnitaire Annuel)
- Compte-Epargne-Temps
- Utilisation du pool de véhicules pour déplacements professionnels

Merci d'adresser vos candidatures avec C.V. et lettre de motivation dans les plus brefs délais à :

Monsieur le Maire, 63 rue M.Berteaux, BP 350, 78703 Conflans Sainte Honorine Cedex.

ou par courriel : recrutement@mairie-conflans.fr

Pour tous renseignements : contacter Mme REINBOLD au 01 34 90 85 45