

Commune nouvelle (environ 12.500 habitants, 180 agents) située au Sud-Est de la Seine-et-Marne, dans un environnement préservé en bordure de forêt de Fontainebleau, au confluent de la Seine et du Loing, située entre Fontainebleau et Montereau-Fault-Yonne, Moret-Loing-et-Orvanne est accessible via la D606 et par les transports en commun (Ligne R 50 min. en train depuis Paris-Gare de Lyon, gare de Moret-Veneux ; lignes de bus depuis Montereau-Fault-Yonne et Fontainebleau).

Son parc informatique (services communaux et écoles) est essentiellement constitué d'environ 80 ordinateurs, 60 ordinateurs-portables, 60 tablettes, 30 imprimantes.

## NOUS RECHERCHONS

### **Un.e Technicien.ne Informatique** Grade de Technicien territorial (catégorie B) Par voie de mutation ou contractuelle

Temps de travail : Temps Complet

Lieu de travail : Moret-Loing-et-Orvanne (77250)

Objet du poste :

Placé(e) sous l'autorité directe du Directeur du Pôle Ressources, vous assurez la gestion courante de l'exploitation informatique, dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Vous surveillez le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité, prenez les mesures correctives nécessaires et apportez un appui aux utilisateurs. Vous conseillez et facilitez les décisions stratégiques en matière d'informatique grâce à votre expertise.

Missions et Activités :

**Installation, déploiement support :**

- Gérer le parc : préparer, installer et maintenir les équipements informatiques (PC, imprimantes, logiciels de bases, applications métiers, photocopieurs en réseau ...)
- Rédiger et mettre à jour les procédures d'installation des produits, les tutoriels
- Assister les utilisateurs et apporter des réponses techniques aux problématiques rencontrées
- Effectuer des diagnostics hardware et software

**Administration, gestion de réseaux :**

- Gestion des applications : Installer et mettre à jour les applications et les systèmes en environnement de tests, recettes et mise en production.
- Administration premier niveau des systèmes Windows et Active Directory (création de comptes, GPO, ...)
- Gestion des mises à jour serveurs
- Gestion de l'anti-virus
- Vérification des sauvegardes, restauration et traitement des problèmes
- Gestion de l'outil de supervision
- Contribuer à la mise à jour de la base de connaissances et au partage d'informations
- Diagnostiquer, réaffecter et traiter les incidents (GLPI)
- Assurer une veille technologique sur l'ensemble de l'environnement matériel du poste de travail, et sur l'ensemble des logiciels (bureautiques, spécialisés...)
- Gestion des identités (création des comptes, affectation des droits, licences logicielles, ...)
- Diagnostiquer et apporter des solutions pérennes

**Missions associées :**

- Configuration des postes et centraux téléphoniques
- Installation de matériels/logiciels dans le cadre de demandes spécifiques (visioconférences, réunions, manifestations protocolaires...)
- Transfert si nécessaire des problématiques diagnostiquées aux prestataires compétents, et suivi de leurs interventions
- Alerte de la hiérarchie sur tout incident "hors norme"

Profil recherché :

De formation supérieure de type bac +3 et possédant une expérience professionnelle de 5 ans sur un poste similaire de préférence dans une collectivité :

**Savoirs :**

- Connaissances en administration système
- Tcp/Ip
- Configuration des VLAN sur les AP et Switch
- Divers navigateurs Internet (Internet Explorer, Firefox, Chrome ...)
- Utilisation de suites bureautiques telles que Microsoft Office
- Configuration de clients mail (Outlook)
- Connaissances en bases de données (Oracle, Mysql, Sqlserver)
- Compréhension des protocoles courants tels que: Imap, Pop, Http, Ssh, Telnet, Dns
- Gestion de serveur sous Windows, AD, Mail, Dns ...;
- Utilisation de LDAP, migration de serveurs
- Compréhension, adaptation, création de scripts en Bash, Bat, VBS, PowerShell;
- Connaître et appréhender les missions et le fonctionnement de la collectivité,
- Permis B indispensable (déplacements sur les différents sites).

**Savoir-faire :**

- Maîtriser les postes de travail et les systèmes d'information (gestion de terminaux et périphériques)
- Maîtriser les serveurs
- Utiliser les logiciels de prise de main à distance
- Comprendre et faire des diagnostics, apporter des solutions correctives viables
- Proposer des solutions et aider à la décision
- Communiquer de façon claire et précise, avec des interlocuteurs internes et externes
- Respecter les procédures d'intervention

**Savoir-être**

- Esprit d'initiative et autonomie
- Réactivité
- Ecoute et diplomatie
- Rigueur, organisation et méthode (priorisation, respect des délais...)
- Bonnes qualités relationnelles
- Discrétion, respect de la confidentialité des informations
- Résistance au stress
- Disponibilité et flexibilité horaire en cas de nécessité pour le bon fonctionnement des services communaux
- Bonne présentation

Rémunération :

Statutaire + régime indemnitaire (RIFSEEP : IFSE mensuelle et CIA)

Avantages collectifs :

Commune adhérente au Comité Nationale d'Action Sociale (CNAS)

Participation à la cotisation d'une complémentaire santé labellisée (30 € / mois)

**Poste à pourvoir rapidement**

**Candidatures (lettre de motivation & CV) à adresser avant le 25 janvier 2021 à :**

Commune de Moret-Loing-et-Orvanne, Direction des Ressources Humaines,  
Mairie, 26 rue Grande, BP10053, Moret-sur-Loing, 77250 MORET-LOING-ET-ORVANNE,

ou par courriel : [drh@moretloingetorvanne.fr](mailto:drh@moretloingetorvanne.fr)