



Profil de poste :

TECHNICIEN(NE) SUPPORT BUREAUTIQUE

POLE INFORMATIQUE

Catégorie C

PARCOURS EMPLOI COMPETENCES

➤ Contexte :

Situé sur le terrain de la commune de Paris, au cœur du Bois de Vincennes, l'Institut National du Sport, de l'Expertise et de la Performance (INSEP), est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), placé sous la tutelle du Ministère chargé des Sports.

Comprenant plus de 290 agents et plus de 150 entraîneur(e)s permanent(e)s, l'INSEP est notamment chargé d'offrir à l'élite sportive française des conditions optimales permettant de concilier entraînement et formation scolaire, universitaire ou professionnelle. Sélectionné(e)s sur des critères de performance sportive par "leurs" Fédérations, près de 600 sportif(ve)s sont actuellement accueilli(e)s quotidiennement au sein de 27 « Pôles France ». En application des dispositions du décret n°2009-1454 du 25 novembre 2009 relatif à l'Institut national du sport, de l'expertise et de la performance, « il favorise, par son expertise, la diffusion des bonnes pratiques et contribue au développement cohérent et à la mise en commun de ressources et d'activités au sein d'un réseau national consacré au sport de haut niveau et constitué, notamment, des autres établissements publics nationaux du ministère chargé des sports et des structures regroupées au sein des parcours d'excellence sportive ».

➤ Place du poste et champ de relations :

Au sein du pôle informatique (service informatique, bureautique et télécommunications), composé de cinq personnes, le technicien support bureautique aura la charge de maintenir en état de marche et de faire évoluer le parc de postes de travail (PC fixes et portables), d'imprimantes, de flotte mobile de l'INSEP, en pleine collaboration avec les agents du service.

➤ Activités essentielles :

- Maintenir en fonctionnement le parc informatique (600 machines, 30 photocopieurs, 20 imprimantes)
 - o Renouveler les machines
 - o Configurer les machines
 - o Diagnostiquer et traiter les pannes
 - o Créer des comptes AD et de messagerie
 - o Sécuriser les postes de travail (antivirus ...)
 - o Effectuer le support aux utilisateurs en bureautiques (290 collaborateurs, 160 cadres sportifs, 650 sportifs).
 - o Réaliser le déploiement de logiciels
 - o Assurer le support téléphonique

➤ Compétences :

Connaissance – savoir :

- Environnement Microsoft (poste client et serveur : W10, Mac, AD).



- Eset (antivirus)
- GLPI (outil de gestion d'intervention et d'inventaire), BMC (déploiement à distance)
- IOS et Android pour les portables
- Déploiement WDS

Savoir être :

- Une bonne faculté d'analyse et diagnostic.
- Une capacité à proposer des solutions.
- De la rigueur et de la méthode.
- De l'autonomie.
- Un sens « aigu du service » et un bon relationnel.
- Une capacité à travailler en équipe, en particulier lors de « l'escalade » des incidents.
- Savoir se maîtriser et faire preuve de diplomatie en situation d'urgence

Savoir-faire :

- Une capacité rédactionnelle pour documenter les outils utilisés et les projets menés.

➤ Date de prise de fonction : **à partir de septembre 2020**

➤ Modalités de recrutement :

Eligible au dispositif **parcours emploi compétences** – CDD d'un an.

Après examen des dossiers de candidature, le(la) candidat(e) sera convoquée(e) à un entretien qui aura lieu à l'INSEP.