Technicien systèmes, réseaux et support des sytèmes d'information

Offre n° O076261104000184
Publiée le 04/11/2026

Synthèse de l'offre

Employeur : Montivilliers

Site web de l'employeur : http://www.ville-montivilliers.fr

Lieu de travail : Place François Mitterrand, Montivilliers (Seine-Maritime (76))

Poste à pourvoir le : 01/01/2027

Date limite de candidature : 04/12/2026

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste
Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent

Détails de l'offre

Famille de métiers : Informatique et système d'information > Architecture, développement et administration des systèmes d'information

Grade(s) recherché(s) : Technicien
Technicien principal de 2ème classe
Technicien principal de 1ère classe

Métier(s) : Chargé ou chargée de support et services des systèmes d'information

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)
Un contractuel peut être recruté sur ce poste pour les besoins des services ou de par la nature des fonctions lorsqu'aucune candidature d'un fonctionnaire n'a abouti. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps complet

Télétravail : Oui

Management : Non

Experience souhaitée : Confirmé

Rémunération indicative : Rémunération selon expérience et grilles indiciaires applicables à la fonction publique territoriale

Descriptif de l'emploi :

Au sein de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique, vous assurez le bon fonctionnement, la disponibilité et la sécurité du système d'information de la Ville.
Vous intervenez sur l'ensemble des infrastructures numériques et accompagnez les utilisateurs des services municipaux, du CCAS, des résidences autonomie et des écoles de la commune dans leurs usages quotidiens.
Force de proposition, vous participez aux projets d'évolution du système d'information et contribuez à son adaptation aux besoins des services et aux évolutions technologiques.

Missions / conditions d'exercice :

EXPLOITATION ET MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS DU SI
• Vous mettez en œuvre les consignes informatiques dans le respect des délais et des procédures.
• Vous assurez l'exploitation quotidienne des infrastructures numériques de la collectivité.
• Vous administrez les serveurs, systèmes et équipements d'infrastructure.
• Vous maintenez en conditions opérationnelles les équipements du système d'information.
• Vous assurez le suivi des sauvegardes et participez aux opérations de restauration.
• Vous configurez et maintenez les équipements d'interconnexion (switchs, bornes Wi-Fi, pare-feu, équipements réseau).
• Vous réalisez les tests de fonctionnement des équipements informatiques, téléphoniques et réseaux.
• Vous participez au maintien en condition de sécurité des infrastructures numériques.

AIDE ET ACCOMPAGNEMENT DES UTILISATEURS
• Vous accompagnez les utilisateurs dans leur apprentissage des outils informatiques.
• Vous concevez des supports pédagogiques et didactiques.

• Vous animez des séances de formation à la bureautique.
• Vous rédigez des supports utilisateurs.
• Vous êtes l'interlocuteur privilégié des utilisateurs des outils numériques déployés dans les écoles et à la bibliothèque municipale.
• Vous sensibilisez les utilisateurs aux bonnes pratiques en matière de cybersécurité.

GESTION DES INCIDENTS D'EXPLOITATION
• Vous assurez la prise en charge et le suivi des demandes d'assistance des utilisateurs.
• Vous identifiez les causes des dysfonctionnements et des pannes.
• Vous réalisez les diagnostics techniques nécessaires à la résolution des incidents.
• Vous intervenez sur les équipements, systèmes et réseaux afin de rétablir le service.
• Vous assurez le suivi des incidents complexes avec les prestataires et éditeurs.
• Vous participez à l'analyse des incidents récurrents et à la mise en œuvre d'actions correctives.

INSTALLATION, GESTION ET SUIVI DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES
• Vous installez, configurez et maintenez les postes de travail et équipements numériques.
• Vous déployez et administrez les équipements de réseau, de téléphonie et d'impression.
• Vous assurez l'exploitation et le suivi des copieurs multifonctions et des solutions d'impression sécurisée.
• Vous participez au déploiement et à la gestion des objets connectés et équipements communicants (IoT).
• Vous gérez les comptes utilisateurs, les habilitations et les droits d'accès.
• Vous appliquez les règles de sécurité du système d'information.
• Vous détectez et traitez les incidents liés à la sécurité informatique.
• Vous veillez à la conformité et à la sécurité des équipements déployés.
• Vous assurez l'exploitation dans le respect des règles juridiques, réglementaires et des procédures internes.

PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE
Suppléance dans la gestion de la continuité des systèmes d'information et relations avec les autorités relatives aux systèmes d'information au sein de la cellule de crise.

Relations constantes avec l'ensemble des services

Travail hebdomadaire avec la possibilité de retour en cas de besoin les soirs, les weekends et jours fériés
Déplacements dans les services de la ville

Profils recherchés :

Titulaire du permis B

COMPÉTENCES TECHNIQUES
• Systèmes d'exploitation et outils de production ;
• Administration des systèmes, infrastructures virtualisées et sauvegardes ;
• Administration et exploitation des réseaux informatiques et équipements d'interconnexion ;
• Gestion des annuaires, identités et habilitations ;
• Logiciels, progiciels et applicatifs métiers ;
• Téléphonie fixe, mobile et solutions de communication ;
• Cybersécurité : principes, normes et procédures de sécurité des systèmes d'information ;
• Supervision, maintenance et dépannage des systèmes, réseaux et applications ;
• Gestion des équipements d'impression sécurisée et des objets connectés (IoT) ;
• Techniques de diagnostic et de résolution des incidents ;
• Techniques de communication, d'accompagnement et de sensibilisation des utilisateurs ;
• Rédaction de procédures, documentation technique et outils de planification.

COMPÉTENCES RELATIONNELLES
• Sens de l'écoute, pédagogie et aptitude à accompagner les utilisateurs dans l'appropriation des outils numériques ;
• Capacité à travailler en équipe et à assurer le partage des connaissances et des informations nécessaires à la continuité de service ;
• Aptitude à coordonner ses interventions et à faire preuve de polyvalence afin de garantir la prise en charge des demandes en cas d'absence d'un collègue ;
• Réactivité, autonomie et sens du service public ;
• Capacité à communiquer avec des interlocuteurs variés (services municipaux, CCAS, résidences autonomie, écoles, prestataires).

Contact et modalités de candidature

Contact : 0235302815

Informations complémentaires :

Merci d'envoyer vos candidatures à l'attention de Monsieur le Maire, par voie postale ou par mail à l'adresse : contact@ville-montivilliers.fr

Adresse de l'employeur : MONTIVILLIERS
>Place François Mitterrand
76290 Montivilliers

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.