



Fiche de poste – Concours externe – Session 2024

Technicien(ne) d'exploitation, d'assistance et de traitement de l'information

BAP : E « Informatique, Statistiques et Calcul scientifique »

Corps - Emploi type (REFERENS) : TECH RF – Technicien de recherche et de formation (E4X41)

Catégorie : B

Fonction : Technicien(ne) d'exploitation, d'assistance et de traitement de l'information

Concours : Externe – session 2024 – 1 poste ouvert

Etablissement d'implantation : Rectorat Académie de Limoges - 13 Rue François Chénieux 87031 LIMOGES

Date de prise de poste : 1/9/2024

Quotité de travail : temps complet

Encadrement : Non

Télétravail : Oui (en fonction des nécessités de service et après une phase d'intégration)

Service d'affectation (géographique et administrative) : Direction des systèmes d'information (DSI) – 26 personnes (15 Cat. A – 9 Cat. B – 2 apprentis).

Positionnement de l'agent : Au sein de la DSI, sous la responsabilité d'un responsable de pôle - ingénieur d'étude (IGE).

L'académie de Limoges fait partie de la région académique Nouvelle-Aquitaine, composée de 3 académies (Bordeaux, Poitiers et Limoges). Elle est composée de 3 départements : la Corrèze, la Creuse et la Haute-vienne.

Le rectorat de l'académie de Limoges est un service déconcentré du ministère de l'Education nationale, chargé de mettre en œuvre dans l'académie la politique du ministre de l'Education nationale et du gouvernement en matière éducative. A cet effet, il dispose de services administratifs et techniques au rectorat et dans les directions des services départementaux de l'Education nationale (DSDEN) qui regroupent environ 700 agents. Il a, par ailleurs, autorité sur l'ensemble des personnels enseignants, administratifs, techniques, de santé et sociaux de l'académie, soit près de 12000 agents.

Les services du rectorat de Limoges assurent notamment la gestion des moyens et des personnels, l'organisation des examens et concours, l'affectation et l'orientation des élèves, la mise en œuvre et l'évaluation des apprentissages et des compétences des élèves, ainsi que la mise en place d'un environnement financier, juridique, logistique et informatique concourant à ces objectifs.

La DSI de l'académie de Limoges, sous la responsabilité directe du Secrétaire Général d'académie, est missionnée pour tout ce qui est relatif à l'informatique dans l'académie. Elle est dans l'alignement stratégique de la politique académique du Recteur. Elle coordonne et soutient le développement de l'informatisation des services académiques (Rectorat, DSDEN, CIO, ...) et de tous les établissements scolaires de l'académie (écoles, collèges, lycées, GRETA, ...). Elle est aussi une composante du service interacadémique des systèmes d'information (SIA-SI) qui est chargé de coordonner l'activité systèmes d'information des académies de Bordeaux, Limoges et Poitiers avec l'ambition de générer de la valeur ajoutée pour les usagers et les métiers, de renforcer l'expertise, l'efficacité, l'efficience et la réactivité du service rendu.

La DSI définit et s'engage dans des accords de niveau de services et catalogues de services auprès de ses usagers. Aussi, elle recherche des partenariats et pilote des projets avec les collectivités territoriales pour développer le numérique éducatif.

Les missions de la DSI de l'académie de Limoges s'articulent autour de 3 fonctions stratégiques :

- **Centre de production informatique** : exploitation des systèmes, réseaux, serveurs, environnement numérique de travail agent, hébergement et mise en production des applications nationales et locales, ...
- **Centre d'assistance et de service** : relation « client », gestion des demandes et incidents, ...
- **Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMOA)** : aide à la définition de besoins, accompagnement de projets et conduite du changement, conseil, formation

La DSI est composée à ce jour de 4 pôles de compétences :

- Soutien à l'innovation numérique, marketing, communication, relation client (Numérlab)
- Mobilité, réseaux, sécurité, environnement de travail et éditique,
- Systèmes d'information de RH, Finance, décisionnel, identités, Systèmes,
- Systèmes d'information Scolarité, examens et concours.

La DSI participe au sein du SIA-SI à la mise en œuvre de la nouvelle organisation des services de l'éducation nationale qui se traduit en région académique Nouvelle-Aquitaine par la création progressive de services régionaux dans le périmètre des compétences transférées à la rectrice de région académique. Elle donne également lieu à la mise en place de services mutualisés sur des fonctions « soutien » pour les services régionaux ou académiques sur les 3 académies de Nouvelle-Aquitaine.

L'agent recruté sera affecté au sein d'un pôle et sous la responsabilité directe d'un responsable de pôle chargé de diriger et d'animer l'équipe. Il participe à la mise en œuvre du système d'information de l'académie. A ce titre, il participe à l'activité de son pôle en étroite collaboration avec les autres pôles de la DSI.

L'agent recruté pourra exercer différents métiers suivants en fonction de son affectation au sein de la DSI :

- Technicien d'exploitation et maintenance,
- Technicien poste de travail et maintenance,
- Technicien réseaux-télécoms et/ou multimédias et maintenance,
- Technicien support utilisateurs,
- Administrateur d'outils et systèmes,
- Intégrateur de logiciels,
- Gestionnaires de systèmes applicatifs

Dimensions du poste

- Académique
- 18 sites répartis sur les 3 départements de l'académie,
- Partenaires et relations : services académiques, établissements scolaires, collectivités territoriales, prestataires privés, autres DSI académiques, ...

Environnement technique d'exploitation

- Environnement bureautique (Microsoft, logiciels libres, Apple, Android),
- Environnement système (Linux, Windows, VMware, Contrôleurs de domaine Microsoft, DHCP, DNS, PXE, iOS serveur de déploiement),
- Bases de données (Informix, Mysql, DB2, MariaDB),
- Langages (SQL, PHP, Shell, PowerShell),
- Matériels actifs,
- Outils d'inventaire gestion de parcs
- Solutions antivirales (Trend, Windows Defender),
- Outils collaboratifs,
- Prise de main à distance (Teamviewer),
- Logiciels de supervision (NAGIOS),
- Outils ITSM,
- Outils de visioconférence.

Compétences opérationnelles et comportementales

- Conduire un entretien d'assistance à distance,
- S'adapter aux situations d'urgences et imprévues,
- Anticiper les évolutions fonctionnelles et techniques,
- Accompagner les changements,
- Expliciter les besoins et les prioriser,
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision,
- Rédiger des documentations techniques, des notes de synthèses, concevoir des schémas, représenter des flux d'informations, des processus,
- Capacité à former et assister les utilisateurs,
- Autonomie, rigueur, organisation,
- Esprit d'équipe, qualité d'écoute et de communication,
- Savoir gérer le stress et être réactif, disponibilité,
- Respecter la confidentialité,
- Ethique professionnelle.

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

- Déplacements avec véhicule de service (permis B) sur les sites des services de l'académie et des établissements scolaires,
- Contraintes horaires en fonction des pics d'activité,
- Périodes d'interventions techniques hors horaires classiques en fonction des priorités d'exploitation,
- Astreintes.