

Fiche de poste
Assistant informatique de proximité (H/F)

Informations générales

Statut	Diffusée
Organisme de rattachement	Direction Générale des Finances Publiques
Intitulé long de l'offre	Assistant informatique de proximité (H/F)
Date de fin de publication	01/12/2020
Employeur	<p>Comptant 100 000 agents, la DGFIP est présente sur l'ensemble du territoire, au plus près de ses usagers. Elle recrute chaque année plus de 3 500 personnes.</p> <p>Ses missions sont variées : gestion des recettes et dépenses de l'État et des collectivités territoriales, tenue des comptes publics, lutte contre la fraude fiscale, représentant de l'État propriétaire...</p> <p>Elle s'est engagée depuis plusieurs années dans de nombreux chantiers de modernisation en vue de renforcer sa qualité de service.</p>

Description du poste

Zones géographiques	Europe
Pays	France
Régions	Hauts de France
Départements	Oise (60)
Lieu d'affectation (sans géolocalisation)	2 rue Molière CS 80 323 60021 BEAUVAIS Cedex
Versant	Fonction publique d'Etat
Catégorie	C
Nature de l'emploi	Emploi de contractuel de droit public du 15/12/2020 au 31/08/2021
Domaine fonctionnel	Numérique et systèmes d'information et de communication - ASSISTANTE/ ASSISTANT SUPPORT AUPRÈS DES UTILISATEURS (FPE - FP2SIC17)
Statut du poste	Vacant
Intitulé du poste	Assistant informatique de proximité (H/F)
Référence interne	RH1C ANT 244/20
Descriptif de l'employeur	<p>Structure d'accueil</p> <p>- Composée de 7 emplois au total, 5 cadres B PAU et 2 cadres C PAU , la CID de l'Oise (CID 60) gère le parc informatique des services de la Direction Départementale des Finances publiques de l'Oise (DDFIP 60) ainsi que des antennes de la DIRCOFI Nord dans le département. Elle est rattachée à la Division Assistance de Proximité de l'Amiens. Un cadre B assure localement</p>

	<p>l'animation. Le pilotage est assuré par un cadre A basé à l'ESI d'Amiens.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elle est chargée de l'installation, du renouvellement et de la maintenance des postes de travail. Elle intervient également à la demande du Pôle Pilotage Ressources de la DDFIP60 dans le cadre de déménagements ou de restructurations. - Elle assure l'assistance de proximité sur les postes de travail : elle effectue à ce titre les dépannages de 2nd niveau signalés par les assistances téléphoniques de 1er niveau.
Description du poste	<p>Le titulaire du poste sera chargé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de l'installation et de la configuration (systèmes, logiciels) des postes de travail (PC, ordinateurs portables, écrans), copieurs ou autres périphériques ; - de la résolution des incidents survenant sur les postes de travail, transmis par les assistances téléphoniques ; - du déploiement des mises à jour applicatives et des socles, du suivi et de la mise à jour du parc informatique, à l'aide de l'outil Asset Manager ; - de la réception, du stockage, du déstockage, du retrait et du recyclage des matériels ; - du brassage/débrassage et de l'adressage IP, en collaboration avec le service de Support aux Infrastructures Locales (SIL) ; - de l'installation des solutions de sauvegarde logiciels; - de la gestion courante des serveurs bureautiques (gestion des utilisateurs et des ressources partagées).
Conditions particulières d'exercice	<p>Vous bénéficierez dans les semaines qui suivront votre prise de poste d'une formation à votre nouveau métier et aux logiciels que vous utiliserez au quotidien. Les procédures de travail sont massivement dématérialisées. Votre contrat sera établi sur la base de 35 heures hebdomadaire sur 5 jours ouvrés. Dans ce cadre, vous bénéficierez de deux jours et demi de congés par mois. Vous aurez accès à une restauration collective ou à des tickets restaurant. Vous pourrez bénéficier d'un régime d'horaires variables. Le poste nécessite des déplacements fréquents sur le périmètre indiqué supra.</p>
Descriptif du profil recherché	<p>Connaissances et expérience attendues :</p> <ul style="list-style-type: none"> Détention du permis B ; Aptitude au travail en petite équipe au sein d'une cellule excentrée ; Disponibilité et réactivité ; Sens de l'organisation ; Savoir rendre compte ;

Critères candidat

Niveau d'études	Niveau IV : Baccalauréat ou diplôme équivalent
-----------------	--

Informations complémentaires

Informations complémentaires	<p>Personnes à contacter</p> <ul style="list-style-type: none"> - Christophe GRUSON, Responsable de l'Assistance : 03 22 71 50 10 christophe.gruson@dgfip.finances.gouv.fr - Elise GRIMONPONT, Responsable du Pôle Ressources de la DISI Nord : 03 20 15 40 36 elise.grimonpont@dgfip.finances.gouv.fr
------------------------------	--

Merci d'adresser par messagerie votre dossier au service recruteur (lettre de motivation, CV et fiche de candidature jointe à l'offre accompagnées des pièces mentionnées).

Il est précisé aux postulants que tous dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

RÉFÉRENCE A RAPPELER DANS LE SUJET DE VOTRE MAIL ET DANS VOTRE LETTRE DE MOTIVATION : RH1C ANT n°244/20