

## Fiche de poste

### Technicien-ne d'assistance informatique et administration système – CDD

#### Résumé du poste

La personne assiste les utilisateurs d'applications de ressources humaines. Elle administre et exploite des applications et bases de données.

#### Descriptif du poste

Organisme de rattachement : Direction des Systèmes d'Information et du Numérique du Rectorat de Nancy-Metz – Site Santifontaine à Nancy

Contrat à durée déterminée

Possibilité de télétravail partiel durant la crise sanitaire (Mise à disposition d'un ordinateur portable)

Niveau souhaité : Bac minimum

Expérience : Débutant possible. 1 an d'expérience en assistance utilisateur souhaitée

Envoyer CV et lettre de motivation à [ce.dsi@ac-nancy-metz.fr](mailto:ce.dsi@ac-nancy-metz.fr)

#### Missions

- Assister les utilisateurs dans l'utilisation des applications de ressources humaines
- Gérer des applications et des bases de données
- Participer à l'administration et à la maintenance du système d'information de l'académie
- Installer et paramétrer les mises à jour des logiciels applicatifs

#### Compétences

##### Connaissances

- Savoir identifier les besoins utilisateurs et y répondre
- Langages de requêtes (SQL) et systèmes de gestion de bases de données
- Langages de script (Shell...)
- Connaissances de base sur les technologies des systèmes d'exploitation (Linux) et des réseaux

##### Savoir-faire

- Savoir conseiller les différents utilisateurs
- Analyser les incidents et proposer des solutions
- Rédiger la documentation
- Assurer une veille technologique dans le domaine des bases de données

##### Savoir être

- Disponibilité et polyvalence
- Travail en équipe