Mairie de Combs-la-Ville
Esplanade Charles de Gaulles
B.P. 116 - 77 385 Combs-la-Ville Cedex
Tel. : 01 64 13.16.00
Fax : 01 60.18.06.15

# FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **TECHNICIEN – GESTIONNAIRE RESEAUX, TELEPHONIE ET SYSTEMES D'IMPRESSION**

**DIRECTION : Systèmes d'Information**
**SERVICE : Informatique**

## I – DESCRIPTION DU POSTE

**Mission principale**

- Assurer le suivi et le maintien en bon fonctionnement des infrastructures réseaux, des solutions de télécommunications et des systèmes d'impression, des équipements d'interconnexion et de terminaison, des serveurs d'impression et leur adaptation aux besoins utilisateurs.

Niveau du poste dans l'organigramme : Poste placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Systèmes d'Information.

**Activités principales**

- Installer les équipements d'interconnexions et paramétrer des réseaux internes de l'entreprise ;
- Assurer l'administration, l'optimisation, la maintenance et le contrôle régulier de l'infrastructure des réseaux ;
- Assurer la maintenance de la sécurité du système, le traitement et le suivi des problèmes et pannes réseaux et internet ;
- Gérer et maintenir le parc téléphonie fixe, la flotte mobile et le parc de multifonctions ;
- Assurer le suivi administratif des lignes des différents opérateurs, l'achat et le renouvellement des téléphones fixes, mobiles et systèmes d'impression ;
- Assurer la relation et transmissions des éléments comptables contrôlés à l'assistante de direction et à la comptabilité ;
- Garantir l'état de parc à jour et assurer la réalisation d'un reporting mensuel de l'activité ;
- Traiter les demandes et incidents en lien avec le réseau, la téléphonie et les systèmes d'impression;
- Contribuer à l'amélioration des processus par la recherche de solutions techniques et organisationnelles ;
- Assurer la documentation des contrôles, le suivi synthétique des reportings, des procédures et de guides d'utilisation ;
- Aider, conseiller, accompagner et former les utilisateurs aux outils concernés mis à disposition.

## II – PROFIL DU POSTE

**Connaissances théoriques et pratiques**

Connaître le milieu de l'Informatique, de la photocopie numérique, de la téléphonie, des équipements et systèmes d'exploitation afférents.
Connaissance les concepts de communication unifiées.
Connaissance avancée des environnements réseau, WIFI et VOIP.
Connaissance des procédures d'exploitation, les standards d'échange des données et de fiabilité de service.

**Savoir-faire**

Savoir rédiger, mettre en forme un document et utiliser un tableur.
Savoir administrer, analyser et optimiser les réseaux.
Savoir gérer les serveurs d'impression.

Savoir identifier, organiser et lancer des actions de correction idoines auprès des bons acteurs
Savoir administrer et gérer les utilisateurs.
Savoir rendre compte de son activité et partager l'information.

**Savoir-être**
Aimer travailler en équipe.
Être organisé(e) et méthodique.
Avoir un bon sens relationnel pour dialoguer avec les partenaires et les services internes.
Être pédagogue.

## III – LES CONTRAINTES SPECIFIQUES DU POSTE

Disponibilité certaines soirées et week-ends (ceux d'élections et manifestions nécessitant la mise en place d'interconnexion et assurer le support informatique lié à la gestion des élections).
Détenteur du permis B.

## IV – NIVEAU DE RECRUTEMENT (grade)

Catégorie B de la filière technique de la fonction publique territoriale, expérience souhaitée.

## V – CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES LOCAUX

Temps de travail : 37h30 hebdomadaires
RTT : 6,5 jours
Congés : 32 jours
NBI ☐ OUI ☑ NON

Régime indemnitaire :

| GROUPE | INTITULE DU GROUPE | FONCTION CORRESPONDANTE | COTATION | PLAFOND ANNUEL | PART FIXE MENSUELLE DU RIFSEEP |
|---|---|---|---|---|---|
| **B4** | **Adjoints, Référents** | **Technicien, gestionnaire téléphonie et solutions d'impression** | **18/34** | **7.200,00 €** | **317,64 €** |

Part variable sur la base de l'entretien d'évaluation n-1
Prime annuelle.

Adhésion au CNAS
Protection sociale complémentaire (garantie maintien de salaire) = adhésion possible au contrat collectif Territoria
Restauration municipale.

Véhicule : de service

La présente fiche de poste est susceptible d'évolutions selon nécessités (missions et conditions de travail).

**Une lettre de candidature et un CV sont à adresser**
**à l'attention de Monsieur le Maire**
**via le lien « ENVOYER VOTRE CANDIDATURE »**