

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

HRO - VACATAIRE - Assistant informatique aux utilisateurs F/H

Versailles, 78, Yvelines, Île-de-France

Type de contrat	Niveau d'études
Contrat court Entre 1 et 3 mois	Bac ou équivalent
Prise de fonction souhaitée	Date limite de candidature
01/12/2024	04/10/2024
Domaine professionnel	Niveau d'expérience
Systemes d'information	Débutant (0 à 5 ans)
Rémunération	Avantages liés au poste
mensuel net annuel brut (selon expérience)	Restauration collective Parking RTT
Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
-	Non

Descriptif de l'organisation

La structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels terrestres (SIMMT) est chargée de garantir la mise à disposition des équipements en service nécessaires aux forces et d'assurer le maintien du potentiel des parcs de matériels qu'elle gère jusqu'à leur élimination tout en maîtrisant les coûts de maintien en condition opérationnelle (MCO).

Le Pôle administratif (PA) assure le soutien des services centraux et déconcentrés de la structure en ressources humaines, informatique, logistique et sécurité.

La section soutien Systèmes d'Information et de Communication (SIC) de proximité, a pour mission de fournir une interface entre la SIMMT et la Direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information (DIRISI), un service de type « hotline », une aide de premier niveau aux utilisateurs et de gérer les moyens informatiques de la SIMMT.

L'agent est l'interlocuteur privilégié des utilisateurs en présentiel ou à distance ainsi que de la DIRISI.

Descriptif des missions

PUBLICATION FLASH PUBLICATION FLASH PUBLICATION FLASH PUBLICATION FLASH
PUBLICATION FLASH

Vous serez, en particulier, en charge de :

Résoudre en direct des problèmes techniques ;
Guider les utilisateurs lors de la création et/ou réalisation des tickets d'incident ou des demandes "catalogue" ;
Approuver les demandes de services "catalogue" des utilisateurs de la SIMMT et entités extérieures ;
Dispenser une aide téléphonique aux utilisateurs du réseau local ;
Mettre en œuvre les procédures d'arrivée et de départ des utilisateurs.

Vous pourrez également être en charge de :

Mettre en place la VISIO en salle polyvalente ;
Réaliser des opérations de manutention occasionnelles ;
Participer à l'élaboration des fiches de procédures.

Spécificités du poste :

Connaissance des SIC et de la gestion du support informatique ;
Bonne connaissance de la suite bureautique requise (Word, Excel, Outlook...) ;
Aisance à l'oral facilitant la mise à poste ;
Pas de télétravail, poste de front-desk.

Informations pratiques :

Horaires de travail : 08h15 - 17h00 du lundi au jeudi / 08h15 - 16h00 le vendredi ;
11 vendredi après-midi libérés ARTT et 18 jours ARTT (11 jours agent et 7 jours administration) par an ;
Restauration collective assurée à proximité avec navette militaire ;
Stationnement des véhicules autorisé dans l'enceinte.

Profil recherché

PUBLICATION FLASH PUBLICATION FLASH PUBLICATION FLASH PUBLICATION FLASH
PUBLICATION FLASH

Compétences requises :

Respecter la confidentialité des informations ;
Savoir travailler en équipe ;
Être rigoureux et savoir s'adapter envers son interlocuteur ;
Rédiger et suivre les procédures d'exploitation ;
Savoir établir un diagnostic suite à un incident ;
Accompagner l'utilisateur des systèmes d'information et de communication ; Respecter les règles élémentaires d'hygiène cybernétique ;
Mettre en œuvre techniquement la protection des données personnelles.

Selon les besoins :

Possible de suivre un accompagnement en formation continue (parrainage) ;
Possible d'intégrer la fonction publique par la voie du recrutement sans concours (RSC) – catégorie

C.

Process de recrutement

- Si votre candidature est présélectionnée, un entretien téléphonique vous sera proposé pour apprécier vos attentes et motivations.
- Si cette première étape est concluante, un entretien en présentiel ou à distance vous sera proposé avec l'employeur et éventuellement le service des ressources humaines.
- Les suites données à votre candidature vous seront communiquées par l'employeur à l'issue de cet entretien.