

Créée en 1794, l'École Normale Supérieure (ENS) est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche dont l'activité recouvre l'essentiel des disciplines scientifiques et littéraires.

Établissement d'élite qui recrute les tout meilleurs étudiants en France et à l'étranger, via le système des concours et des classes préparatoires, mais aussi par sélection sur dossier et entretien, l'ENS jouit d'un grand prestige international par la qualité de ses étudiants mais aussi par la réputation de ses centres de recherche, en particulier en mathématiques, physique, biologie, sciences cognitives, philosophie, et sciences de l'antiquité. L'École compte 37 unités mixtes de recherche.

L'École normale supérieure est membre de la COMUE Paris Sciences et Lettres.

FICHE DE POSTE

Département / service : Centre de Ressources Informatiques (CRI)

Équipe / bureau : Pôle Systèmes et Réseaux

Grade : Niveau catégorie B

Intitulé du poste : Technicien d'Assistance Informatique (H/F).

Missions principales :

Sous l'autorité du Responsable du Pôle Assistance Technique & Exploitation, le Technicien d'Assistance Informatique a pour missions principales :

- L'installation et la mise à jour des postes de travail et des périphériques des utilisateurs
- Le dépannage sur les différents sites de l'établissement
- Traitement des tickets
- Le conseil et l'assistance auprès des utilisateurs dans la pratique courante des outils bureautiques et des applications métiers
- La tenue à jour de l'inventaire du parc matériel informatique

Place du poste dans l'organisation :

Au sein du Centre de Ressources Informatiques qui est sous la responsabilité de la Direction Générale des Services, le Technicien d'Assistance Informatique est sous l'autorité du Responsable du Pôle Assistance Technique & Exploitation.

Spécificités du poste :

Le poste nécessite à la fois une maîtrise technique des postes de travail et des qualités relationnelles avec les utilisateurs.

Autonomie :

Ce poste requiert :

- Une autonomie d'organisation
- La prise d'initiatives tout en rendant compte régulièrement à son supérieur hiérarchique.

Champs des relations :

Par son rôle d'assistance utilisateurs, il est en interaction avec l'ensemble des personnes de l'établissement :

- Personnel dans l'administration, les bibliothèques et les départements littéraires
- Population étudiante
- Fournisseurs de matériels informatiques dans le cas d'appel au contrat de maintenance.

Activités :

- Prendre en charge l'installation initiale et la mise à jour des équipements (matériels et logiciels)
- Procéder aux dépannages des différents matériels
- Procéder aux dépannages de premier niveau en cas de problèmes d'accès aux infrastructures (systèmes, réseaux et téléphoniques)
- Rédiger des comptes rendu d'intervention, des notices utilisateurs, des procédures

Les équipements informatiques sont répartis sur 4 sites.

Compétences requises :Connaissances générales :

- Micro-informatique
- Office 365
- Systèmes d'exploitation Windows (Seven, Win10)
- Logiciels bureautiques (Microsoft Office, Navigateurs IE et Firefox, Client de messagerie Thunderbird, Outlook)
- Logiciels de sauvegarde et restauration systèmes :

Savoir faire opérationnels :

- Installation et configuration de PC fixes et portables
- Automatisation de tâches répétitives (script batch ou PowerShell)
- Rédaction de procédures

Compétences relationnelles :

- Capacité d'écoute et de dialogue
- Travail d'équipe
- Disponibilité et réactivité
- Sens de l'organisation

Recrutement :

- Poste disponible dès que possible
- Temps de travail : 100%
- Poste ouvert **uniquement** aux contractuels (contrat de 12 mois) – Rémunération mensuelle brute comprise entre 1650€ et 1871€ selon expérience)
- Lieu de travail : 45 rue d'Ulm, 75005 Paris.

Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser à Monsieur NGO, Monsieur FONTAINE, Monsieur YOUSFI et Madame COLIN.

Mél : recrutement-cri@ens.fr