



Employeur

Mairie de MONTMAGNY

Commune, MONTMAGNY, Val-d'Oise (95)

Commune de 14 777 habitants, Membre de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée

Service

Direction informatique et téléphonie

Technicien informatique et de téléphonie

Missions

Placé(e) sous l'autorité du responsable informatique, vous assurez l'administration et la pérennité du réseau sur l'ensemble des sites.

Support technique :

- Assurer l'assistance technique auprès des utilisateurs (sur site ou à distance).
- Diagnostiquer et résoudre les pannes et dysfonctionnements matériels et logiciels.
- Installer et configurer les équipements informatiques (ordinateurs, imprimantes, périphériques, etc.).
- Mettre en place les outils de collaboration et d'accès à distance.

Maintenance des systèmes :

- Effectuer la maintenance préventive et corrective des systèmes et équipements.
- Installer les mises à jour des logiciels, drivers, et correctifs de sécurité.
- Sauvegarder les données et assurer leur récupération en cas de panne.
- Gérer les droits d'accès et la sécurité des postes de travail.

Gestion du parc informatique :

- Participer à la gestion et au suivi du parc informatique.
- Documenter les interventions et tenir à jour l'inventaire du matériel.
- Préparer et configurer les postes pour les nouveaux collaborateurs.

Sécurité informatique :

- Veiller à la protection des données et à la sécurité des systèmes (antivirus, pare-feu, etc.).
- Sensibiliser les utilisateurs aux bonnes pratiques de sécurité informatique.

Amélioration continue :

- Proposer des améliorations des processus et des infrastructures informatiques.
- Assurer une veille technologique sur les nouvelles solutions et produits.



Compétences requises :

• Techniques :

- Compétence des systèmes d'exploitation de stations de travail (Windows 11, Linux) Outils bureautiques Microsoft Office 2019, Open Office.
- Maîtrise des systèmes d'exploitation des serveurs (Windows serveur 2016/2019/2022, Linux apprécié).
- L'administration des serveurs (contrôleur de domaine, DNS, gestion des utilisateurs (Active directory), DHCP, GPO, WSUS, Veeam Backup, WDS, MDT périphériques et imprimantes,).
- Configuration Switch et routeurs, VPN, Firewall, proxy.
- Bonne connaissance des réseaux (LAN, WAN, Wi-Fi, VPN) et protocoles (TCP/IP, DHCP, DNS).
- Connaissance en virtualisation (VMware) et en gestion de serveurs.
- Compétence en gestion des périphériques (imprimantes, scanners, etc.).
- Gestion de la téléphonie dans un second temps
- L'installation et le paramétrage des postes téléphoniques sur PABX, configuration des postes numériques, analogiques, IP dans le futur.
- Le diagnostic de 1er et 2ème niveau des incidents téléphoniques.

• Relationnelles :

- Vous êtes organisé(e) et méthodique
- Bonne communication et sens de l'écoute pour répondre aux besoins des utilisateurs.
- Capacité à travailler en équipe et à interagir avec différents services.
- Réactivité et capacité à gérer des situations d'urgence.

Qualifications et expérience :

- Diplôme : **Bac +2** en informatique (BTS SIO, DUT informatique, etc.) ou équivalent.
- Expérience : Une première expérience en support informatique serait un plus.

Conditions de travail :

- Travail en bureau et en déplacement sur site si nécessaire.
- Possibilité d'interventions en dehors des heures de bureau en cas de pannes urgentes.
- Emploi non permanent à temps complet **37h30/semaine**

Contact et informations complémentaires :

Envoyer CV et lettre de motivation

Monsieur le Maire

10 rue du 11 Novembre 1918

95360 MONTMAGNY

Téléphone collectivité : 01 34 28 69 00

Adresse e-mail : infotech@ville-montmagny.fr

magali.saint-marc@ville-montmagny.fr