

Technicien Informatique (Assistant d'éducation TICE), dédié à l'opération « un collégien, un ordinateur portable »

PROFIL DU POSTE :

Les cinq principales missions sont décrites ci-dessous ; elles sont classées par ordre de priorité :

I - ADMINISTRER ET GERER LE PARC DE TOUS LES MATERIELS INFORMATIQUES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- 1. Gestion informatique quotidienne de la base de données de gestion du parc matériel du collège pour l'opération, et tout particulièrement :**
 - 1.1. diagnostic et suivi des pannes et des casses auprès des différents prestataires de maintenance, de l'utilisateur et du Conseil départemental
 - 1.2. le suivi des vols,
 - 1.3. le suivi des matériels informatiques inscrits à l'inventaire du Conseil départemental (localisation physique, gestion de prêt éventuel, suivi des consommables, usure, entretien etc.),
 - 1.4. le suivi des accessoires des EIM (ordinateurs portables et tablettes) et leur remplacement
- 2. Application des procédures définies par le Conseil départemental et gestion quotidienne des formulaires administratifs afférents, et notamment :**
 - 2.1. les différentes conventions entre le Conseil départemental, le collège et les utilisateurs,
 - 2.2. les fiches d'incidents renseignées,
 - 2.3. les déclarations d'incidents,
 - 2.4. les déclarations de vols,
 - 2.5. récupération des différents formulaires auprès des utilisateurs (attestation de prise en charge de l'incident par l'assurance, déclaration vol, etc.),
- 3. Maintenir les matériels collectifs du collège et vérifier régulièrement leur bon fonctionnement :**
 - 3.1. les vidéos-projecteurs,
 - 3.1.1. les tester en fonction de leur date de mise en service et afin d'anticiper les problèmes
 - 3.1.2. nettoyer les filtres toutes les 6 semaines
 - 3.1.3. en fonction du nombre d'heures d'utilisation : les déplacer
 - 3.2. les tableaux interactifs,
 - 3.3. les imprimantes laser réseau N&B et couleurs
 - 3.3.1. en fonction du nombre de pages imprimées : les déplacer
 - 3.3.2. signaler les consommables manquants au gestionnaire
 - 3.4. les scanners et les visualiseurs numériques.
- 4. Participation à la gestion, à l'inventaire et à la manutention de l'ensemble des matériels liés à l'opération, notamment :**
 - 4.1. aider les équipes du Conseil départemental lors de leurs interventions dans le collège,
 - 4.2. établir les différents plannings de passages dans les classes en accord entre l'administration du collège et le Conseil départemental (restitution, déploiement, etc.).

II - ADMINISTRER LE RESEAU PEDAGOGIQUE ET LA LIAISON INTERNET DE L'ETABLISSEMENT

- 1. Suivi quotidien du fonctionnement du réseau du collège et du réseau Internet, et tout particulièrement :**
 - 1.1. les sauvegardes quotidiennes du serveur du collège : vérifier qu'elles soient valides,
 - 1.2. application des procédures d'escalade soit au Conseil départemental, soit au Rectorat, soit auprès du fournisseur d'accès,
 - 1.2.1. en cas de problèmes de connexion à Internet
 - 1.2.2. en cas de problèmes sur le serveur pédagogique

1.2.3. en cas de problèmes réseau

- 1.3. suivi et administration des ressources partagées du serveur pédagogique,
- 1.4. vérification du bon fonctionnement des éléments actifs et du câblage réseau,
- 1.5. suivi de la console antivirus,
- 1.6. vérification du bon fonctionnement de l'onduleur.
- 1.7. communiquer au Conseil départemental les états des lieux trimestriels des prises réseaux dans toutes les salles,

III - ASSISTER INDIVIDUELLEMENT LES UTILISATEURS (ENSEIGNANTS ET ELEVES)

- 1. Assistance technique de « premier niveau » aux utilisateurs du collège, et notamment :**
 - 1.1. l'installation et ré-installation des logiciels (remasterisation) sur les ordinateurs portables,
 - 1.2. la prise en main et les formations aux utilisateurs enseignants sur certains logiciels et/ou matériels,
 - 1.3. l'aide à la connexion aux ressources pédagogiques sur internet (Edumédia, Itop, etc.).

IV - ASSISTER TECHNIQUEMENT LE PROFESSEUR RESSOURCE DE L'ETABLISSEMENT

- 1. Repérer et tester de nouveaux logiciels avant achat par le collège,**
- 2. Intégrer au master standard des logiciels acquis par le collège.**

V - SE TENIR AU COURANT DES USAGES INFORMATIQUES DANS SON ETABLISSEMENT

- 1. Savoir décrire précisément les attentes des enseignants afin de leur donner le contact d'un pair dans un autre collège qui pourrait apporter la réponse,**
- 2. Pouvoir indiquer au Conseil départemental qui utilise quoi et à quelle fréquence ? Aider le Conseil départemental à quantifier les attentes et les besoins (matériels et logiciels),**
- 3. Echanger avec les autres Assistants d'Éducation des autres collèges en dehors des trois réunions annuelles au Conseil départemental via le forum informatique dédié.**
- 4. Transmettre au Conseil départemental des demandes du collège,**

PROFIL TECHNIQUE DU CANDIDAT :

Homme, Femme

Très organisé, méthodique et rigoureux, vous avez un très bon sens du contact et appréciez le travail en équipe. Doté d'une curiosité naturelle, vous avez un goût pour la communication, mais vous savez écouter et comprendre rapidement. Vous savez expliquer et faire appliquer les procédures définies par le Conseil départemental et le collège, parfois avec fermeté. Un intérêt pour le milieu éducatif est indispensable, une curiosité pour les usages de l'informatique recommandée.

Vous justifiez de la rigueur nécessaire pour le traitement des dossiers administratifs et la gestion de stock.

Vous justifiez également d'une connaissance du fonctionnement d'un réseau local en environnement Microsoft Windows Server (Active Directory, Client Windows 10 Pro) et vous êtes capable de diagnostiquer correctement une panne sur un ordinateur.

PROCEDURE DE CANDIDATURE :

Publication de l'annonce par le biais de Pôle Emploi en tant que technicien informatique.

Recueil et examens des CV et audition dans la même journée de plusieurs candidats pour choix définitif.

Il est indispensable que le service du numérique éducatif du Conseil départemental des Landes soit présent lors des entretiens
Le service du numérique éducatif peut également vous assister dans la sélection des CV.