

## IT support manager

### Cadre d'emploi des Agents de maitrise territoriaux

#### Catégorie C

Titulaire ou CDD de 1 à 3 ans

Poste temps complet – A pourvoir au 01/04/2023

- Sous la responsabilité hiérarchique directe du Directeur des Services Techniques.
- Relation constante avec le donneur d'ordre, les services et les agents de la collectivité.

### Missions

#### Missions fonctionnelles du poste

- Conseille les services en matière d'informatique et de téléphonie
- Suit le budget du pôle système d'information et télécommunication

#### Missions opérationnelles du poste

- Assure les états des lieux de l'architecture télécoms et réseaux
- Participe aux achats de services télécoms
- Contrôle la qualité des services télécoms et système d'information
- Assiste les utilisateurs dans leur problématique
- Assiste et conseille les utilisateurs en matière de sécurité (résolution ou remontée des incidents et optimisation des performances)
- Suis l'exploitation des systèmes, outils de production et/ou des applicatifs
- Participe aux actions de formation et d'accompagnement des utilisateurs
- Anticipe les contraintes environnementales et techniques
- Rédige des comptes rendus d'intervention, des notices utilisateurs, des procédures
- Analyse les besoins des agents
- Gère les référentiels et documentation technique.
- Diagnostique ou valide une anomalie
- Gère les moyens de communication voix et données
- Gérer les informations sur l'état du parc (matériels, logiciels, licences)
- Optimise les coûts
- Garantie la qualité de service
- Suis et contrôle les opérateurs vis-à-vis de leurs engagements
- Assure les relations entre les prestataires/fournisseurs et fournisseuses de services.
- Planifier les besoins budgétaires et élaborer un budget prévisionnel / Suit le budget de son service

## Profil recherché

- Maitrise de l'organisation d'une collectivité ou d'un établissement public
- Maitrise des techniques de communication et de négociation
- Maitrise des méthodes d'analyse, d'audit, de contrôle et de diagnostic
- Maitrise de la mise en place et du suivi de tableaux de bord et indicateurs
- Maitrise des démarches et procédures de qualité et de certification
- Aptitude à mettre en œuvre une démarche qualité
- Aisance avec les procédures et écrits administratifs
- Connaissance des procédures financières et budgétaires
- Connaissance des procédures de contrôle
- Connaissance du Code général des collectivités territoriales
- Connaissance Code des marchés publics

## Temps de travail et rémunération

Du lundi au vendredi 36h15 par semaine ouvrant droits à 8 jours de RTT

Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Tickets restaurants

Selon conditions d'embauche : possibilité de participation à la protection sociale (Mutuelle et prévoyance) + adhésion au COS

**Envoyer votre candidature complète dans les meilleurs délais (CV + lettre de motivation) ou au plus tard avant le 22/02/2023 :**

à Monsieur Le Maire, 14 rue de la Mairie 69124 COLOMBIER SAUGNIEU

ou

à [rh@mairie-colombiersaugnieu.fr](mailto:rh@mairie-colombiersaugnieu.fr)

**Pour les personnes titulaires, merci de nous transmettre également votre dernier arrêté de situation + 2 derniers entretiens annuels**

Pour plus de renseignements, vous pouvez aussi contacter le Directeur des Services Technique Cyril CAUVIN  
[rst@mairie-colombiersaugnieu.fr](mailto:rst@mairie-colombiersaugnieu.fr) ou [secretariatst@mairie-colombiersaugnieu.fr](mailto:secretariatst@mairie-colombiersaugnieu.fr) ou au 04 78 32 43 65