

**FICHE DE POSTE**  
Gestionnaire d'infrastructures

**ETABLISSEMENT** : Université de Lorraine  
**SERVICE ou U.F.R.** : Service Informatique TELECOM Nancy  
**VILLE** : Villers-lès-Nancy

**AFFECTATION MULTI-SITES POUR L'AGENT** : Non

**IDENTIFICATION DU POSTE**

**Branche d'Activité Professionnelle (BAP)** : E  
**Emploi-type de rattachement** ([REFERENS](#)) : Technicien-ne d'exploitation, d'assistance et de traitement de l'information  
**Catégorie** : B  
**Numéro de poste** : 03195Y  
**Quotité de travail** (exprimée en %) : 100%  
**Encadrement** : Non

**PRESENTATION GENERALE****Description de la structure d'affectation :**

TELECOM Nancy est une école d'ingénieurs publique de l'Université de Lorraine, membre du collégium LINP, membre de l'institut Mines-Télécom. Elle forme des ingénieurs généralistes en informatique et sciences et technologies du numérique, sous statut d'étudiant ou d'apprenti.

**Description du poste :**

Au sein du service informatique, le technicien d'exploitation assure l'installation, garantit le fonctionnement et la disponibilité des équipements informatiques et téléphoniques (matériels – logiciels). Il gère notamment l'installation et l'utilisation des ressources pédagogiques de l'école. Il assiste les utilisateurs dans la mise en œuvre et l'exploitation de leur environnement informatique.

**DETAIL DES MISSIONS ET ACTIVITES****Activités principales****Mission 1 : Technicien d'exploitation**

- Prendre en charge l'installation initiale et la mise à jour des équipements
- Suivre quotidiennement l'exploitation
- Définir les paramètres d'installation et de mise à jour des postes de travail
- Gérer les consommables liés à l'exploitation.
- Contrôler le bon fonctionnement des outils automatisant le déploiement et la maintenance du parc
- Participer à la mise au point de la documentation des processus de mise en œuvre, de mise à jour et d'exploitation.

**Mission 2 : Technicien d'exploitation d'infrastructures pédagogiques**

- Mettre en place les ressources numériques nécessaires pour la pédagogie
- Contrôler le bon fonctionnement des applications du domaine et remonter les demandes d'évolution

**Mission 3 : Administrateur réseau**

- Gérer les équipements actifs du réseau (routeurs, concentrateurs)

**Mission 4 : Responsable Téléphonie**

- Installer, gérer et maintenir les architectures de télécommunications du site

**Activités associées :**

- Conseiller, accompagner et former les utilisateurs
- Assurer le support technique des utilisateurs (1er niveau)
- Anticiper les contraintes environnementales et techniques

## COMPETENCES LIEES AU POSTE

### Connaissances

- Connaissance générale des techniques d'architecture des systèmes et des réseaux
- Connaissance générale des différents systèmes d'exploitation usuels (Linux, Windows)<sup>[1][2]</sup><sub>[3][4]</sub>
- Connaissance des outils d'administration systèmes
- Connaissance générale des environnements Microsoft Active Directory & Openldap
- Diagnostic et résolution de problèmes
- Méthodes de mise en production

### Compétences opérationnelles

- Connaissance générale des systèmes de base de données (application)
- Gestion courante des réseaux
- Administration des services unix courants
- Appliquer les techniques du domaine
- Établir un diagnostic
- Gérer les situations d'urgence et hiérarchiser les priorités
- Rédiger et mettre à jour la documentation fonctionnelle et technique

### Compétences relationnelles

- Travail en équipe<sup>[1][2]</sup><sub>[3][4]</sub>
- Réactivité
- Rigueur / Fiabilité
- Sens de l'initiative
- Capacité d'écoute et savoir reformuler une demande d'utilisateur en termes techniques

## CONDITIONS ET CONTEXTE DE TRAVAIL

### TEMPS DE TRAVAIL

**Pics d'activités possibles :** Non

**Modalités particulières de temps de travail (cf. règlement de gestion UL) :** sans objet

### DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS

Des déplacements occasionnels au sein et en dehors de l'UL sont possibles.

### PERIMETRE DU POSTE - RELATIONS FONCTIONNELLES

Travail réalisé plutôt seul       Travail réalisé plutôt en équipe       Travail réalisé régulièrement au contact du public / des usagers

### Partenaires (internes/externes)

Partenaires internes :

| <i>Liens avec d'autres postes ou services</i>                        | <i>Nature du lien</i>              |
|--|------------------------------------|
| Enseignants chercheurs, personnels BIATSS de l'Université, étudiants | Travail collaboratif et journalier |
| Direction et services de la composante                               | Travail collaboratif et journalier |
| Direction du Numérique   | Collaboration ponctuelle           |

Partenaires externes :

| <i>Liens avec d'autres partenaires externes de l'UL</i> | <i>Nature du lien</i>    |
|---|--------------------------|
| Prestataires extérieurs, fournisseurs                   | Collaboration ponctuelle |

### AUTORISATIONS / HABILITATIONS SPECIFIQUES LIEES AU POSTE

FORMATIONS : Non

HABILITATIONS : Non

AUTORISATIONS - ACCREDITATIONS : Non

NIVEAU DE LANGUE(S) ETRANGERE(S) REQUIS SUR LE POSTE :  
Bonne connaissance de l'anglais technique

#### **EQUIPEMENTS SPECIFIQUES LIES AU POSTE**

Non (si oui préciser les équipements visés lunettes, casque, masque, vêtement, etc...)

#### **INDEMNITES SPECIFIQUES LIEES A LA FONCTION :**

**Fonction reconnue par l'établissement comme ouvrant droit à la NBI :** Non

**IPAGE :** Non

#### **TENDANCE D'EVOLUTION DU POSTE**

**Facteurs d'évolution connus du poste par le responsable hiérarchique direct :** sans objet

**Impacts éventuels sur le poste, les missions et/ou compétences de l'agent connus par le responsable hiérarchique direct :** sans objet

#### **SPECIFICITES DU POSTE, CONTRAINTES**

##### **Accessibilité du lieu de travail**

Le site est accessible avec stationnement aménagé et accès aux transports en commun.

Tous les niveaux sont desservis par un ascenseur, le bureau se situant au 1<sup>er</sup> étage et les toilettes aménagées au rez de chaussée. Un coin cuisine est mis à disposition au 2<sup>ème</sup> étage.

##### **Contraintes physiques**

Le poste nécessite une station assise parfois prolongée avec travail sur écran. Il nécessite également des déplacements très réguliers dans les salles informatiques, les amphis, les salles de serveur et la manutention de matériel informatique parfois stocké en hauteur.

##### **Contraintes cognitives**

Le poste nécessite une réelle autonomie et une forte réactivité dans les fonctions afin de répondre aux nombreuses sollicitations des usagers (étudiants, enseignants-chercheurs, personnels).

##### **Environnement de travail**

L'ambiance de travail est parfois très sonore dans les couloirs.

*Le poste sur lequel vous candidatez est susceptible d'être situé dans une « zone à régime restrictif » au sens de l'article R 413-5-1 du code pénal. Si tel est le cas, votre nomination et/ou votre affectation ne pourront intervenir qu'après autorisation d'accès délivrée par le chef d'établissement, conformément aux dispositions de l'article 20-4 du décret n°84-431 du 6 juin 1984*