

FICHE DE POSTE
Concours 2024Technicien-ne numérique de proximité DN-SU-Campus Brabois Santé
Réfèrent-e numérique Examens sur tablettes

ETABLISSEMENT : Université de Lorraine
SERVICE ou U.F.R. : Direction du Numérique / Sous-Direction « Services aux Usagers » / Pôle Proximité
VILLE : Vandoeuvre les Nancy

AFFECTATION MULTI-SITES POUR L'AGENT : OUI / NON (l'agent exerce son activité *a minima* sur 2 sites distincts)
Si oui, les citer :

IDENTIFICATION DU POSTE

Nature du concours : Interne

Corps : TCH

Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : E

Emploi-type de rattachement (REFERENS) : Technicien-ne d'exploitation, d'assistance et de traitement de l'information

Catégorie (CATEGORIE : A, B ou C) : A / B / C

Numéro de poste (obligatoire): 39175G

Encadrement : OUI / NON

PRESENTATION GENERALE

Description de la structure d'affectation :

La Direction du Numérique est chargée de la mise en œuvre opérationnelle de la stratégie numérique de l'Université de Lorraine et assure la sécurité du système d'information.

Elle est structurée en 4 sous-directions couvrant l'ensemble de ses missions :

- SD Infrastructures et Services
- SD Services aux Usagers
- SD Système d'Information Études et Développement
- SD Usages du Numérique

La sous-direction « Services aux Usagers » (DN-SU) est composée d'une centaine d'agents répartis sur l'ensemble du territoire lorrain afin d'y déployer des services numériques en proximité. Elle a en charge la gestion des parcs informatique et audiovisuel, l'administration des services numériques afférents, l'ingénierie des postes de travail, la gestion des salles pédagogiques informatiques, l'accompagnement et le support aux usagers. Elle est structurée en un pôle **Proximité** comptant 10 équipes et un pôle **Appui aux missions**.

Description du poste :

L'agent est intégré(e) à l'équipe DN-SU Brabois Santé (8 personnes) assurant le service de proximité du campus éponyme. En qualité de technicien-ne numérique, il/elle assure l'installation, garantit le fonctionnement et la disponibilité des équipements numériques (matériels – logiciels) dont il/elle est réfèrent-e. Il/Elle prend en charge l'assistance aux utilisateurs et la résolution des incidents de premier niveau. Il/Elle participe à la mise en œuvre de projets ou services numériques à l'échelle du périmètre ou de la Direction du Numérique, en s'impliquant dans des groupes de travail thématiques. Il/Elle est notamment réfèrent-e numérique pour les examens sur tablettes du campus Brabois Santé.

Description du périmètre fonctionnel :

Le campus **Brabois Santé** rassemble, sur un même site, l'ensemble des formations universitaires du collégium « Santé » et les laboratoires de recherche en biologie-santé issus du Pôle Scientifique « *Biologie, Médecine, Santé* » (BMS).

Ainsi, il accueille la faculté de médecine, la faculté de pharmacie, la faculté d'odontologie, le département PASS (Parcours Accès Santé Spécifique) et le collégium Santé. Concernant la recherche, le campus regroupe 1 UMS et 9 laboratoires dont 4 UMR UL-INSERM, 1 UMR UL-CNRS et 4 équipes d'accueil.

Le campus héberge également l'Hôpital Virtuel de Lorraine ainsi qu'une animalerie. S'y trouve aussi une bibliothèque universitaire et le SUAPS au Hall des sports.

Chiffres clés du périmètre :

- 2500 postes ou tablettes (pédagogie, recherche, directions)
- 8800 usagers (étudiants, enseignants chercheurs, personnels BIATSS)
- 12 salles informatiques
- 75 Vlans pour 110 switchs.

DETAIL DES MISSIONS ET ACTIVITES

Activités principales (déclinées par missions/ thèmes dans la limite de 5):

Mission 1 : Référent/e du parc informatique des facultés de pharmacie et d'odontologie, de l'administration de médecine, de la PASS, du pôle BMS, du Collégium Santé et de la Halle Technique (450 postes)

À ce titre l'agent doit (activités) :

- Mettre en application dans son périmètre les directives convenues lors des réunions d'équipe
- Garantir l'utilisation appropriée des outils numériques de la Direction du Numérique
- Superviser leur déploiement

Mission 2 : Installation et garantie de fonctionnement des systèmes et des réseaux

À ce titre l'agent doit (activités) :

- Installer, configurer et mettre à jour le matériel : postes informatiques, équipements réseau, périphériques
- Gérer le câblage : branchement, brassage, synoptique du réseau, détection de défaut
- Installer et assurer la mise à jour de logiciels selon les procédures internes
- Vérifier la sécurité des systèmes et des postes informatiques

Mission 3 : Prise en charge de l'assistance et de l'accompagnement des utilisateurs pour l'utilisation des outils numériques.

À ce titre l'agent doit (activités) :

- Sensibiliser aux bonnes pratiques de sécurité informatique et au respect de la charte informatique de l'établissement)
- Participer aux actions de formation et d'accompagnement pour l'utilisation des outils informatiques
- Transmettre les améliorations fonctionnelles et/ou matérielles souhaitées

Mission 4 : Prise en charge de la résolution des incidents et assistance de premier niveau.

À ce titre l'agent doit (activités) :

- Détecter les défauts matériels sur les équipements actifs, périphériques, postes de travail et équipements numériques
- Etablir un premier diagnostic, résoudre ou rendre compte des incidents et anomalies de fonctionnement
- Reformuler en termes techniques pour transfert de prise en charge si nécessaire.
- Rédiger des comptes rendus d'intervention, en utilisant les outils de gestion à disposition.

Mission 5 : Référent/e numérique Examens sur tablettes (hors Epreuves Dématérialisées Nationales)

À ce titre l'agent doit (activités) :

- Gérer la flotte de tablettes (plus de 1000)
- Déployer les configurations appropriées selon les différents types examens
- Procéder aux essais
- Superviser la répartition des chariots et des tablettes en fonction des effectifs et des salles utilisées

Activités associées :

- Gérer le stock des matériels, licences et consommables
- Etablir des devis pour les achats informatiques et équipements numériques en fonction des besoins
- Rédiger ou mettre à jour les procédures et des documentations internes au service
- Maintenir les informations sur l'état du parc dans le logiciel d'inventaire de l'établissement (GLPI)
- Maintenir les informations liées à la gestion des usagers du site dans le SI.
- Suivre l'inventaire de licences logicielles

L'agent est susceptible d'exercer des activités complémentaires non ciblées dans le profil de poste.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Connaissances (limitées à 7)

- Connaissance des systèmes, des réseaux et des architectures matérielles
- Connaissance des environnements Windows, MacOS et Linux et de leur administration
- Connaissance approfondie de l'environnement iOS (tablettes)
- Connaissance des langages associés aux systèmes d'exploitation
- Diagnostic et résolution de problèmes
- Sécurité des systèmes d'informations
- Anglais technique

Compétences opérationnelles (limitées à 7)

- Utiliser les outils et/ou des techniques de gestion de parc informatique
- Maîtriser le système de déploiement JAMF Casper Suite
- Capacité à reformuler une demande utilisateur en termes techniques
- Savoir définir les priorités dans le traitement des incidents et gérer les situations d'urgence
- Savoir planifier et respecter les délais
- Appliquer les normes, procédures et règles
- Travailler en équipe

Compétences relationnelles (limitées à 7)

- Savoir être à l'écoute de tous les utilisateurs (enseignants/chercheurs, personnels Biatss et étudiants)
- Diplomatie et qualités relationnelles
- Rigueur, fiabilité, réactivité et sens de l'organisation

TENDANCE D'EVOLUTION DU METIER

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

Evolution des technologies
 Automatisation de la gestion des déploiements et mises à jour
 Virtualisation du poste de travail
 Prise en compte de l'éco-responsabilité

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

Développement de la polyvalence dans le domaine du numérique

PERIMETRE DU POSTE - RELATIONS FONCTIONNELLES

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

Partenaires (internes/externes)

Partenaires internes fonctions, structures ou services (limités aux 3 principaux)

<i>Liens avec d'autres postes ou services</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
Equipes DN-SU	Travail collaboratif et régulier
Autres équipes DN	Collaboration ponctuelle
Directions et personnels des composantes servies	Échanges et collaborations réguliers

Partenaires externes :

<i>Liens avec d'autres partenaires de l'UL</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
Fournisseurs des marchés Informatiques	Collaboration ponctuelle

INDEMNITES SPECIFIQUES LIEES A LA FONCTION :

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

Si oui, précisez le nombre de points attribués à la fonction :

IPAGE : Oui Non

Si oui, à quel titre :

TENDANCE D'EVOLUTION DU POSTE

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

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

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