

Ville de Saint-Laurent-du-Var
30 000 habitants surclassée 40 à 80 000 habitants

RECRUTE :

UN(E) TECHNICIEN(NE) DE MAINTENANCE INFORMATIQUE

Cadre d'emploi des Adjoints Techniques Territoriaux (Cat. C) ou Agents de Maîtrise Territoriaux (Cat. C+)

Recrutement par la voie statutaire ou à défaut contractuelle

Mission principale : Le/la technicien(ne) de maintenance polyvalent(e) a pour mission d'installer et de garantir le fonctionnement des équipements informatiques et de téléphonie mobile. Il/elle assure l'évolution de ces dispositifs ainsi que la sécurité et la maintenance en collaboration avec les autres agents du service et en relations avec les différents partenaires. Il/elle rend possible l'exécution des missions de service public à tous les utilisateurs informatisés.

DEFINITION DU POSTE

Direction de rattachement : Direction Générale des Services - Direction Systèmes d'Information

Relation hiérarchique : L'agent(e) exerce ses missions sous la responsabilité et la direction de la Directrice des Systèmes d'information.

Relations fonctionnelles : services municipaux, prestataires de service.

Conditions du poste :

Lieu : Mairie – 222, esplanade du Levant – 06700 Saint-Laurent-du-Var

Horaires : 8h30-12h04 / 13h30-17h30 (vendredi 17h) - **Durée hebdomadaire 37h20**

Conditions spécifiques : Polyvalence - Déplacements fréquents (permis B souhaitable) - Port de charges – Opérations d'ordre électrique

Moyens techniques à disposition : ordinaires pour poste administratif (ordinateur, bureau, téléphone)

MISSIONS

- **Assurer le bon fonctionnement et la disponibilité des postes de travail des utilisateurs (sur sites non reliés au réseau H2V et sur le réseau H2V) :**
- Installer, configurer et maintenir les postes de travail clients.
 - Déployer et gérer les systèmes d'exploitation, les applications et les mises à jour.
 - Concevoir des scripts de configuration des postes clients.
 - Installer, configurer et administrer un serveur web Apache, et MySQL en base de données
 - Gérer des logiciels de gestion de parc informatique (Installation, configuration, administration).
 - Administrer la solution de gestion des périphériques mobiles des écoles (MDM)
 - Gérer le renouvellement des stations de travail client.
 - Diagnostiquer et résoudre les dysfonctionnements.

- Centraliser les demandes des utilisateurs transmises par mails, outils d'assistance informatique (GLPi), ou téléphone
- Assurer la maintenance des équipements (Interventions préventives et curatives à la demande des utilisateurs, réalisation de bilans, tableaux de bord et procédures)
- S'informer des failles de sécurité
- Sécuriser les données.

❖ **Pour les postes non reliés au réseau H2V :**

- Gérer et suivre les performances des équipements réseaux sur sites non reliés au réseau H2V.
- Produire des outils de configuration et de reporting à destination des collaborateurs du service

❖ **Pour les postes reliés au réseau H2V :**

- Participer à la politique de sécurité et à sa mise en œuvre sur les postes des utilisateurs sur le réseau H2V.
- Déployer les outils de sécurité sur les postes des utilisateurs sur le réseau H2V.

➤ **Conseiller et assister les utilisateurs et les informer des règles à respecter**

➤ **Rédiger des supports utilisateurs**

➤ **Vérifier la bonne utilisation des outils mis à disposition**

➤ **Contribuer à l'évolution du parc informatique**

- Assurer une veille technologique tenant compte du périmètre applicatif de la collectivité.
- Participer à la consultation des partenaires extérieurs.
- Proposer des évolutions de matériels.

➤ **Installer les progiciels sur les postes utilisateurs**

➤ **Respecter les délais, les procédures et informer l'équipe**

➤ **Gérer les stocks, réaliser les inventaires et les maintenir à jour**

➤ **Gérer le prêt d'équipement**

➤ **Maintenir la base de données techniques** (référentiel des dysfonctionnements et des solutions mises en oeuvre)

➤ **Administrer et déployer le parc de téléphonie mobile** : suivi de l'inventaire du matériel, dépannage et support

COMPETENCES REQUISES

- Posséder et maîtriser les connaissances informatiques de bases (micro-informatique, bureautique, bases de données) et les logiciels bureautiques
- Maîtrise approfondie de Windows 7 et Windows 10, et de logiciels bureautiques
- Maîtriser les installations hardware et software en micro-informatique

- Connaissance approfondie de solutions de gestion de terminaux (Airwatch)
- Connaître les systèmes d'exploitation Linux et Windows
- Connaître les technologies, les protocoles, les outils des systèmes de communication et de télécommunication (TCP/IP, LAN, VPN)
- Connaître les dispositifs réseaux (logique et physique) tels que firewall, routeurs, commutateurs, etc.
- Connaître les environnements systèmes et applicatifs de la téléphonie mobile
- Connaître les normes et procédure de sécurité

- Savoir-faire preuve d'anticipation, de rigueur, de réactivité, d'initiatives et d'autonomie dans la gestion et l'organisation (hiérarchiser les priorités, gérer son temps...) de ses activités
- Avoir des compétences rédactionnelles
- Savoir évaluer des ressources ainsi qu'analyser et formaliser des besoins
- Adaptabilité et polyvalence face aux innovations continues
- Maîtrise de l'anglais technique

- Communication factuelle et transparente
- Comportement bienveillant et capacité à se remettre en question
- Bon relationnel, sens du travail en commun, esprit d'équipe, soucieux des performances tant individuelles que collectives
- Capacité d'écoute
- Sens de l'organisation
- Discrétion professionnelle absolue et respect de l'obligation de réserve

Poste à pourvoir au plus tôt

**Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à l'attention de M. le Maire
avant le 26 décembre 2025**

par mail à : aurelie.fratini@saintlaurentduvar.fr