

Technicien-ne d'exploitation, d'assistance et de traitement de l'information

Affectation du poste : UFR des Lettres et Sciences Humaines

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Campus (Elbeuf, Évreux, Le Havre, Le Madrillet, Martainville, Mont Saint Aignan, Pasteur) : Mont Saint Aignan

Champ de formation et de recherche (uniquement pour les BIATSS des laboratoires) :

Pôle stratégique de formation et de recherche de la ComUE (uniquement pour les BIATSS des laboratoires) :

Service, composante, direction de rattachement administratif : UFR LSH

ou Laboratoire de rattachement (EA, UMR, Intitulé, Directrice/Directeur ; éventuellement équipe) :

L'université de Rouen Normandie compte environ 2 500 personnels et 30 000 étudiants. Elle est dotée d'un budget d'environ 220 M€. Elle comprend 6 UFR, 5 instituts, 1 école interne, 14 directions et services des affaires générales, 6 services communs et 4 missions, répartis sur 6 communes et 9 sites.

La scolarité de l'UFR Lettres et Sciences Humaines est composée en deux pôles.

Le pôle administratif qui compte un/une responsable et 5 agent-e-s et le pôle pédagogique qui compte un ou une responsable et 19 agent-e-s.

Le/la gestionnaire de scolarité est un agent polyvalent intervenant dans l'ensemble des activités liées à la scolarité des étudiants de Licence, de Master et de DU, en présentiel et à distance. Interventions allant de la candidature à la délivrance du diplôme.

L'UFR Lettres et Sciences Humaines compte environ 200 enseignants-chercheurs, 250 enseignants vacataires et 62 personnels BIATSS.

L'UFR est dotée d'une surface totale au sol de 30 000 m² pour 8 bâtiments répartis sur le campus Ouest.

Elle compte 5 400 inscriptions réparties dans douze départements de formation : Anglais, Allemand, Etudes Romanes, Histoire, Géographie, Philosophie, Musicologie, Métiers de la Culture, Langues Etrangères Appliquées, Humanités, Lettres Modernes et Sciences du Langage.

L'UFR compte également 5 laboratoires réunissant environ 200 chercheurs permanents, une centaine d'associés et presque 200 doctorants.

L'UFR Lettres et Sciences Humaines propose plusieurs formations à distance dans 3 départements différents.

Le service informatique est composé actuellement de trois personnes.

Année de publication souhaitée (2026) :

Moyen utilisé (vacance, transformation, surnombre, etc.) : Vacance sur un poste de scolarité (redéploiement)

NATURE DU POSTE

Corps (IGR, ADM, IGE, AAE, ASI, INFENES, BIB, TCH, SAENES, ASSOC, BIBAS, ATRF, ADJENES ou MAG) : TCH

BAP (A, B, C, D, E, F, G ou J) : E

Catégorie (A, B, C) : B

Métier (emploi type Referens, libellé court des fonctions) : E4X41

Modalité de recrutement (concours externe, concours interne, mutation, détachement) : Concours Externe

DESCRIPTION DU POSTE

MISSION PRINCIPALE

Assurer l'installation, garantir le fonctionnement et la disponibilité des équipements informatiques et/ou téléphoniques (matériels — logiciels) ; prendre en charge le traitement des données et leur exploitation, l'assistance aux utilisateurs et la résolution des incidents de premier niveau. Gérer la mise à disposition et l'exploitation d'ordinateurs portables destinés aux enseignants de l'UFR.

ACTIVITES ASSOCIEES

Mission 1 : Gestion du parc informatique

- Prendre en charge l'installation initiale et la mise à jour des équipements informatiques
- Déployer le système d'exploitation et les logiciels avec la solution WAPT
- Paramétrer les postes Windows et MacOS
- Créer et déployer de stratégies de groupes du domaine
- Gérer les informations sur l'état du parc informatique et périphériques (solution GLPI)
- Gérer la reconfiguration et le recyclage des postes informatiques o Gérer la gestion de l'impression des copieurs

Mission 2 : Assistance aux utilisateurs

Diagnostic, qualification et résolution de problèmes.
Assister et dépanner les utilisateurs (en direct, à distance et par téléphone)
Participer aux actions de formation et d'accompagnement des utilisateurs
Assister et conseiller les utilisateurs en matière de sécurité et respect du RGPD

Mission 3 : Configuration du réseau

Configurer les équipements du réseau avec les logiciels EfficientIP, Netsight
Installer et exploiter les bornes Wifi de l'établissement

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

CONTRAINTES PARTICULIÈRES D'EXERCICE

Déplacements au sein de l'UFR (interventions sur tous les bâtiments de l'UFR)
Transport de charges (Matériel, postes informatiques)

COMPÉTENCES A METTRE EN ŒUVRE POUR TENIR LE POSTE

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Savoir / connaissances

Systèmes d'exploitation des postes clients (Windows, Linux, MacOS, Android, iOS) Environnement
Logiciels des postes clients (Suite Office, Thunderbird, . . .)
Sécurité du poste de travail (Système d'exploitation, environnement logiciel)
Architecture et Sécurité des systèmes d'information (notion)
Architecture des équipements locaux (connaissance générale)
Applications métiers de gestion d'un parc informatique • Anglais technique

Savoir-faire / compétences opérationnelles

Maîtriser les outils de déploiement d'images système
Utiliser les outils et/ou techniques de gestion de parc informatique
Installer, entretenir et dépanner des équipements informatiques
Changer ou réparer un élément ou un ensemble défectueux
Déployer des modes de fonctionnement dégradés (solution d'attente)
Conduire un entretien d'assistance par téléphone
Identifier des ressources nécessaires à la résolution
Appliquer les procédures techniques de service
Réaliser les opérations de nettoyage et de réglage sur les matériels et équipements • Savoir planifier et respecter des délais

Savoir être / compétences comportementales

Avoir le sens de
l'organisation
Savoir prendre des initiatives
Être à l'écoute des utilisateurs
Savoir travailler en équipe

POSTE DANS L'ORGANISATION

POSITIONNEMENT DANS L'ETABLISSEMENT ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Affectation du poste :	UFR LSH
Localisation du poste :	Campus Mont Saint Aignan
Sous autorité hiérarchique :	Intitulé du poste du N + 1 : Responsable service informatique
Sous autorité fonctionnelle :	Responsable service informatique
Nombre de personnes encadrées :	Sans objet
Statut et catégorie des personnes encadrées :	Sans objet

ARGUMENTAIRE

Exposez vos arguments au regard de vos besoins en compétences/métiers au sein de votre composante/service/laboratoire et des axes stratégiques de l'établissement, en tenant compte des objectifs de mutualisation et d'optimisation des moyens.

Il s'agit de répondre aux besoins actuels et à venir pour l'achat d'ordinateurs et de leur maintenance. Il faut en effet équiper progressivement les équipes enseignantes et renforcer le parc pour les besoins des étudiant.e.s bénéficiant d'une notification d'utilisation d'un portable pendant les CC ou les examens. Or, le service est déjà saturé par les demandes actuelles.

CAMPAGNE D'EMPLOIS 2026

(à remplir par la composante / direction / service / laboratoire)

Classement de la composante/direction/service sur l'ensemble de ses demandes BIATSS des fonctions « soutien et support »

1. Technicien-ne d'exploitation, d'assistance et de traitement de l'information.....
2. Assistant-e de communication
3. Adjoint Technique en gestion administrative
4. Adjoint Technique en gestion administrative
5. Technicien-ne en gestion administrative
6. Technicien-ne en gestion administrative
7. Assitant-e de ressources documentaires et scientifiques

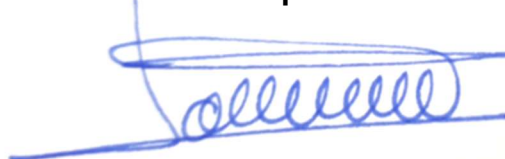
Classement de la composante de ses demandes BIATSS laboratoires

1.
2.
3.
-

SIGNATURES

Direction unité de recherche

Direction composante



Jacques-Manuel Mounier