

LA VILLE DU KREMLIN-BICÊTRE RECRUTE

La Ville du Kremlin-Bicêtre est située dans le Département du Val de Marne (94) en région lle de France et compte 26 500 habitants. Limitrophe au sud-est de Paris, la commune est membre de l'Etablissement public territorial Grand-Orly Seine Bièvre.

Le Kremlin-Bicêtre est accessible directement par l'autoroute (A6b), le périphérique (sortie porte d'Italie), et est bien desservie par les transports en commun (métro, tramway, bus, navette gratuite). Elle dispose de bornes Vélib' et de pistes cyclables.

Ces dernières années, la ville a bénéficié de nombreuses transformations. Elle dispose d'équipements culturels (médiathèque l'Echo, Espace culturel André-Malraux...) et sportifs de qualité, ainsi que deux parcs situés en centre-ville. En 2024, elle sera desservie par une nouvelle ligne de métro avec l'arrivée de la 14.

La Mairie du Kremlin-Bicêtre emploie toute l'année de nombreux agents, des professionnels, débutants et confirmés, dans des domaines d'intervention variés.

En rejoignant notre Ville, vous intégrez une équipe de travail dynamique en appui avec la Direction des Ressources Humaines qui veille et vous accompagne dans votre parcours et vos évolutions professionnels

UN TECHNICIEN INFORMATIQUE (H/F)

Catégorie B – Cadre d'emploi des Techniciens

Placé sous l'autorité du directeur des systèmes d'information et des réseaux et en lien avec les deux administrateurs réseaux et système, vous serez en charge d'assurer la maintenance du parc informatique et assurer la hotline et le dépannage auprès des utilisateurs répartis sur l'ensemble de la ville

VOS MISSIONS

- Assurer la Hotline
- Enregistrer et suivre les tickets dans l'outil de demandes d'interventions
- Planifier les interventions auprès des utilisateurs
- Assurer le dépannage et l'assistance auprès des utilisateurs
- Préparer et installer le matériel : postes informatiques, équipements réseaux, téléphones IP, périphériques, etc.
- Assurer la mise en réseau des équipements
- Vérifier quotidiennement l'état des postes utilisateurs
- Gérer le câblage
- Gérer le stock matériel
- Gérer les informations sur l'état du parc et maintenir l'état du parc à jour
- Assurer des visites régulières sur l'ensemble des sites de la ville afin de recenser les besoins et/ou s'assurer auprès des utilisateurs du bon fonctionnement des outils informatiques

PROFIL RECHERCHÉ

- Bac+2 (BTS ou DUT)
- Permis B
- Connaissance générale des systèmes d'exploitation Windows et des logiciels de bureautique
- Notions de base sur le réseau informatique et la téléphonie sur IP
- Conduire un entretien d'assistance au téléphone
- Savoir adapter son discours en fonction de l'interlocuteur
- Savoir gérer les priorités et le sens du service public
- Savoir travailler en équipe
- Discrétion
- Expérience d'utilisation de MDT et GLPI
- Téléphonie, VOIP

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Complément Indemnitaire Annuel
- 40 heures par semaine
- 25 congés annuels + 27 ARTT
- Remboursement à 100% des transports en commun en IDF pour les agents non Kremlinois
- Restaurant administratif
- Comité des œuvres sociales

COMMENT CANDIDATER?

Adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par voie postale ou par courriel (offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr), à l'attention de :

Monsieur le Maire Direction des Ressources Humaines Place Jean-Jaurès 94270 Le Kremlin-Bicêtre