

Offre d'emploi

- Médical
- Soignant/Paramédical
- Administratif/Logistique/Technique

Titre de l'emploi

TECHNICIEN POSTE DE TRAVAIL - DSI (h/f)

Information relative au poste

Lieu d'activité/local	Direction du Système d'Information Site de Trévenans et tous les autres sites du Groupement Hospitalier de Territoire Nord Franche-Comté
Grade / fonction : Prise de poste : Quotité de travail :	Technicien / Technicien supérieur Dès que possible 100%
Rattachement hiérarchique	Responsable équipe poste de travail
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none">○ Equipe Applications○ Utilisateurs

Conditions de travail

Horaires	37h30 / semaine
Contraintes organisationnelles et relationnelles	Astreinte de semaine et weekend (1 fois tous les 2 mois environ)
Contexte / Outils utilisés	<ul style="list-style-type: none">⊖ Socle technique : Microsoft Windows, Exchange, Active Directory, SCCM, SUS, Citrix, VmWare, Linux○ 150 applications en production⊖ SGBD : Oracle – SQL Server – MySQL

Diplômes, formation et prérequis

- Diplôme : Bac+2 / Bac+3 en informatique
- Formation d'origine = Technicien informatique
- Expérience 3 ans souhaité dans un poste équivalent mais débutant accepté selon profil du candidat
- Maîtrise de l'anglais technique
- Permis B obligatoire

FONCTIONS

Postes de travail et périphériques	<ul style="list-style-type: none">- Définition des masters, standardisation des postes- Déploiement et paramétrage complet des postes clients, incluant :<ul style="list-style-type: none">o Installation des applications clients selon procédures fournieso Connexion des imprimantes ou autres périphériques associéso Gestion de la sécurité (anti-virus, ...)- Déploiement et paramétrage des postes téléphoniques et tablettes
Assistance et formation des utilisateurs	<ul style="list-style-type: none">- Assistance dans l'utilisation quotidienne des matériels et des outils bureautiques (Traitement de texte, tableur, messagerie)- Assistance à l'utilisation des outils de télémédecine- Assistance à l'utilisation des outils de visioconférence- Hotline : permanence téléphonique
Gestion et inventaire du parc	<ul style="list-style-type: none">- Matériel : PC, imprimantes, tablettes, téléphones et autres périphériques, en collaboration avec l'équipe Production- Logiciel : outils bureautiques (Word, Excel, Access) et autres (Dictée vocale, Outlook, visioconférence, ...)
Recensement et suivi des besoins utilisateurs	<ul style="list-style-type: none">- Matériels informatiques et téléphoniques- Logiciels bureautiques- Logiciels métiers
Gestion des solutions bureautiques et de eSanté	<ul style="list-style-type: none">- Organisation des droits d'accès, des partages de données- Gestion de la messagerie et messagerie sécurisée- Déploiement des outils de télémédecine- Déploiement des outils de visioconférence
Développement spécifique	<ul style="list-style-type: none">- Le cas échéant , développement d'applicatifs / scripts en réponse à un besoin fonctionnel interne à l'équipe Postes de travail
Veille technologique	<ul style="list-style-type: none">- Proposition et étude des évolutions potentielles en terme de matériel ou de logiciel- Evaluation puis mise en oeuvre des évolutions majeures

Savoir-faire requis

COMPETENCES / CONNAISSANCES

Maitrise des outils bureautiques : MS Office, Outlook, ...
Maitrise des outils et méthodes de diagnostic et d'investigation des incidents
Maitrise des outils de visioconférence
Connaissance des réseaux d'entreprise (AD, DHCP, DNS, ...)
Connaissance des règles de sécurité
Capacité à rédiger des procédures, notes, ...

QUALITES

Qualités relationnelles / Esprit d'équipe
Rigueur dans le travail / Méthodique / Persévérant
Sens de de l'engagement et du service
Sens de la communication et de la pédagogie
Esprit curieux / autonomie dans son travail

Candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) à envoyer à :

L'Hôpital Nord Franche-Comté
Direction des Ressources Humaines / Cellule recrutement
100 Route de Moval
CS 10499 TREVENANS
90015 BELFORT Cedex
Mme Lamia LOUNES
Gestionnaire recrutement
Tél : 03.84.98.31.86
recrutement@hnfc.fr