

## Technicien(ne) support informatique

Pour un contrat à durée déterminée de 12 mois

**POSTE À POURVOIR A PARTIR DE SEPTEMBRE 2021**

### Description de l'établissement :

Le Shom est l'opérateur public de référence pour l'information géographique maritime et littorale. Etablissement public administratif sous tutelle du ministère des Armées, il a pour mission de connaître et décrire l'environnement physique marin dans ses relations avec l'atmosphère, avec les fonds marins et les zones littorales, d'en prévoir l'évolution et d'assurer la diffusion des informations correspondantes.

L'exercice de cette mission se traduit par trois activités primordiales :

- l'hydrographie nationale ;
- le soutien de la défense;
- le soutien aux politiques publiques de la mer et du littoral.

Le numérique et l'intelligence artificielle introduisent une nouvelle période d'innovation et de nouveaux enjeux de modernisation de l'établissement.

### Contexte et description du poste :

La DSI du Shom est chargée de coordonner la définition et le déploiement du SI du Shom, d'apporter l'expertise auprès des équipes de programmes et de production dans le domaine des TIC et d'administrer les infrastructures informatiques dont dépend la réalisation des objectifs du Shom.

Au sein de la DSI, le département Production Informatique fournit les compétences techniques et le support afin d'assurer l'exploitation au quotidien de l'infrastructure informatique permettant de garantir un niveau de disponibilité et de performance optimum. L'objectif principal du département est d'assurer la meilleure qualité de service possible à l'ensemble des usagers du système d'information du Shom et d'assurer le niveau de disponibilité attendu dans l'offre de services.

Intégré(e) au sein d'une équipe de 5 personnes (Bureau Administration des Postes Clients), vous serez chargé(e) de :

- assurer le soutien de niveau 1 aux utilisateurs du SI Shom ;
- fournir, installer, administrer et maintenir les postes clients ;
- mettre en œuvre la politique du Shom en matière de sauvegarde, d'archivage et de restauration des données ; assister les utilisateurs dans ce domaine ;
- assurer la maintenance de premier niveau des moyens d'impression (consommables, soutien utilisateurs, maintenance périodique) ;
- assurer le soutien aux utilisateurs pour les systèmes de visioconférence (individuels et collectifs) et de télétravail (VPN) ;
- suppléer le technicien en charge de la téléphonie mobile et IP.

Vous serez également amené(e) à participer à l'activité du centre de services (Hotline) qui a pour mission d'assurer une gestion centralisée des demandes et des incidents. A ce titre vous serez en particulier chargé(e) de la relation avec les usagers d'une part et les experts informatiques de la DSI d'autre part.

Calme, doté(e) d'un bon sens relationnel et de capacités d'analyse, vous serez à même d'assister et de conseiller les utilisateurs du Shom.

Une forte collaboration avec les équipes de la DSI est attendue afin d'acquérir auprès des experts informatiques les connaissances nécessaires au soutien des utilisateurs.

Vous interviendrez de plus dans :

- La rédaction des documentations utilisateurs ;
- La formation des utilisateurs ;
- La supervision du système d'information du Shom.

### Profil et compétences recherchés :

#### **Profil :**

Titulaire d'un diplôme de niveau BAC + 2 dans le domaine de l'informatique.

**Débutant accepté.**

#### **Compétences et connaissances souhaitées :**

Techniques :

- Connaissances en systèmes d'exploitation (Windows, Linux) ;
- Connaissances en mise en œuvre de périphériques de stockage d'impression ;
- Connaissances en systèmes de visioconférence ;
- Etre familier avec tout ou partie de ces items : VirtualBox, Vlan, ToIP.

Qualités personnelles :

- Volonté de travailler en équipe ;
- Curiosité ;
- Avoir le sens du service ;
- Rigueur.

### Modalités de candidature :

Les dossiers de candidatures doivent être composés d'un **CV** et d'une **lettre de motivation**.

Ils sont à adresser par courriel à **recrutement@shom.fr**

### Informations pratiques :

<b>Localisation du poste</b>	<b>Type et durée de contrat</b>	<b>Date de prise de poste</b>	<b>Date limite de candidature</b>	<b>Référence à rappeler</b>
Brest	CDD de 12 mois	Septembre 2021	<b>31 juillet 2021</b>	DSI_SUPPORT