

FICHE DE POSTE-

Intitulé de l'emploi :
Assistant informatique

Catégorie statutaire / Corps
Contractuel

Domaine(s) fonctionnel(s)
Systèmes et réseaux d'information et de communication

Rémunération mensuelle brute
INM 352
1 649,50€

Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type
FPESIC16/SIC016A

Niveau de diplôme requis
Sans condition de diplôme

Localisation administrative et géographique / Affectation

Administration supérieure des îles Wallis et Futuna
Havelu - Mata'utu
Uvea

Vos activités principales

Assistance aux techniciens informatiques :

- Aide à la gestion du parc informatique (inventaire et pointage GLPI).
- Aide à l'assistance de gestion des pannes (ticketing, hotline).
- Aide à la mise en place des visioconférences.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Disponibilité aux horaires de visioconférences

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Avoir des compétences en informatique - bureautique <i>/ niveau pratique - requis</i>	Savoir s'organiser <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Avoir le sens des relations humaines <i>/ niveau pratique - requis</i>
Connaître l'environnement professionnel <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	Savoir travailler en équipe <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Avoir de la rigueur <i>/ niveau pratique - requis</i>
		Savoir communiquer <i>/ niveau pratique - requis</i>
		Savoir s'adapter <i>/ niveau pratique - requis</i>
		Savoir-être au choix

Autres :

Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

Installation, administration et maintenance en conditions opérationnelles des moyens SIC de l'Administration Supérieure et des services rattachés (dont services territoriaux).

- **Composition et effectifs du service**

SERVICE SIC composé d'un chef de service + 3 techniciens à Wallis (dont 1 adjoint au chef (présente fiche)) + 1 technicien à Futuna.

- **Liaisons hiérarchiques**

Chef du SSIC et son adjoint

- **Liaisons fonctionnelles**

Ensemble des services entrant dans le périmètre d'intervention.

Durée du contrat : 4 mois

Vos perspectives :

Développer les connaissances informatiques et connaître l'environnement professionnel d'une administration

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

CV + lettre de motivation + pièce d'identité

Date limite de dépôt des candidatures : le mercredi 08/06/2022

Qui contacter :

Mme Marie-Reine POLUTELE, gestionnaire RH : marie-reine.polutele@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr

Mme Elisapeta TUHIMUTU, adjointe à la cheffe du SRH : elisapeta.tuhimutu@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr

M. Stéphane BOTTARI, chef du SSIC : stephane.bottari@wallis-et-futuna.pref.gouv.fr