

Grand Cognac recrute
Un(e) Gestionnaire en support informatique

CDD 6 mois

Grand Cognac est une communauté d'agglomération située à l'ouest de la Charente, née le 1er janvier 2017 de la fusion de 4 communautés de communes. Grand Cognac compte 57 communes et couvre une superficie de 755 km² pour 71 935 habitants (2018).

Outre les compétences obligatoires d'une agglomération (développement économique, aménagement du territoire, habitat, politique de la ville, déchets...), Grand Cognac intervient dans le domaine de la promotion du tourisme, de l'eau et de l'assainissement, du sport, de la culture, de l'environnement ou encore de l'enfance-jeunesse.

Descriptif de l'emploi

Assurer la mise en place, garantir le fonctionnement et la disponibilité des équipements informatiques et téléphoniques ; prendre en charge l'assistance aux utilisateurs et la résolution des incidents de premier niveau ; gérer et assurer le suivi des demandes et des incidents via l'outil du service, en lien avec l'équipe informatique.

Missions

Principales :

Support et assistance aux utilisateurs (Niv. 1)

Gestion du parc informatique (matériels et logiciels)

Prise en compte, saisie, suivi et résolution des incidents et demandes via l'outil de gestion.

Rédaction de documentations et procédures

Secondaires :

Mettre à jour les inventaires des sites

Participer à l'exploitation des systèmes, outils de productions et applicatifs

Intervenir dans la mise en œuvre du plan de renouvellement des équipements

Accompagner les utilisateurs dans l'utilisation des outils bureautiques de la collectivité

Profil demandé

Expérience souhaitée en support et assistance aux utilisateurs

Connaissances en micro-informatique, bureautique, réseaux et systèmes Windows

Connaissances en conception de supports, procédures et documentations

Avoir le sens du service (dynamisme, écoute, pédagogie)

Des notions de centre de services seraient un plus

Permis B valide

Savoir être : curiosité, esprit d'équipe, réactivité, disponibilité, adaptabilité et écoute, discrétion et secret professionnel, rigueur et fiabilité, sens de l'organisation, aptitude à rendre compte et alerter

Conditions de travail

Poste basé à l'Hôtel de Communauté, avec déplacements possibles sur l'ensemble du territoire de l'Agglo.

Poste pourvu d'un téléphone à usage professionnel.

Poste à temps complet, à pourvoir à partir du 1^{er} décembre 2019.

Merci d'adresser une lettre de motivation, un CV détaillé ainsi que la copie de vos diplômes avant le 15 novembre 2019 à l'attention de

**Monsieur le Président
Grand Cognac
6, rue de Valdepeñas CS 10216
16111 Cognac Cedex**

Nous vous remercions d'adresser ces éléments par voie postale.

Les entretiens de recrutement auront lieu semaine 46.

Pour plus d'informations, contacter Yann BERNARD, responsable SIT au 05 17 22 31 35.

Guide d'attractivité de Grand Cognac : <https://www.grand-cognac.fr/media/669/download>