

Ministère de la transition écologique et solidaire  
Agence française pour la biodiversité (AFB)

## AVIS DE VACANCE DE POSTE

A pourvoir par un fonctionnaire exclusivement

<b>Classification :</b>	Catégorie B
<b>Fonction :</b>	<b>Technicien d'assistance informatique (h/f)</b>
<b>Affectation :</b>	Département des systèmes d'information
<b>Positionnement hiérarchique :</b>	Sous la responsabilité du chef de service gestion de proximité
<b>Résidence administrative :</b>	Montpellier (34)
<b>Conditions d'emploi :</b>	Emploi permanent

### Description de l'emploi

#### Contexte :

L'Agence française pour la biodiversité créée le 1<sup>er</sup> janvier 2017 est un établissement public du ministère de la transition écologique et solidaire qui exerce des missions d'appui à la mise en œuvre des politiques publiques dans les domaines de la connaissance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité des milieux terrestres, aquatiques et marins.

Elle vient en appui aux acteurs publics mais travaille également en partenariat étroit avec les acteurs socio-économiques. Elle a aussi vocation à aller à la rencontre du public pour mobiliser les citoyens en faveur de la biodiversité.

Issue du regroupement de l'Agence des aires marines protégées, de l'Atelier technique des espaces naturels, de l'Office national de l'eau et des milieux aquatiques et de Parcs nationaux de France, l'Agence française pour la biodiversité est composée de 1 200 agents répartis sur l'ensemble du territoire français en métropole et outre-mer.

Les nombreuses missions confiées à l'Agence s'articulent, au plus près des territoires, au sein de 4 directions métiers, d'une mission communication et d'un secrétariat général.

Les services centraux sont basés à Vincennes, Montpellier et Brest.

#### Description du poste

#### Mission :

Assurer le maintien en conditions opérationnelles des équipements informatiques et téléphoniques individuels, les installations et mises à jour des logiciels sur les postes de travail et l'assistance informatique aux utilisateurs, selon les procédures spécifiées par le Département aux Systèmes d'Information.

#### Activités principales :

##### **1. Exploitation du parc informatique et téléphonique**

- Maintenir en conditions opérationnelles les équipements informatiques et téléphoniques individuels
- Mettre en œuvre les procédures d'exploitation des équipements des utilisateurs : installation, mise à jour, sécurité informatique, antivirus, sauvegarde, etc.
- Spécifier les habilitations d'accès aux ressources informatiques en fonction des utilisateurs
- Enregistrer et traiter les demandes et besoins informatiques et téléphoniques des utilisateurs
- Préparer et instruire les commandes de consommables informatiques et téléphoniques

- Préparer les équipements réformés à remettre à la Direction Nationale d'Interventions Domaniales (DNID) ou à recycler : sécurisation, effacement des données, transmission au Département Finances, contrats et la Logistique des bordereaux pour sortie d'inventaire

## **2. Assistance aux utilisateurs**

- Mettre en œuvre, coordonner et suivre les prestations réalisées dans le cadre de marchés spécifiques, dont l'assistance informatique aux utilisateurs de premier niveau assurée par un prestataire externe
- Enregistrer et traiter les demandes d'assistance informatique ne relevant pas du périmètre du prestataire
- Assurer les mises à jour des postes de travail des utilisateurs, en tenant compte de leurs contraintes et en sécurisant leurs données
- Se déplacer périodiquement en sites territoriaux pour faire le point des besoins et des demandes d'assistance

## **Relations liées au poste**

### **Relations internes**

Département des Systèmes d'Information  
Personnels de la Direction Générale  
Utilisateurs internes (services territoriaux)

### **Relations externes**

Utilisateurs externes (formateurs, stagiaires, etc.)  
Prestataires

## **Profil recherché**

Fonctionnaire de catégorie B, niveau minimum Bac+2 avec une formation et une réelle expérience dans une fonction de technicien informatique.

## **Compétences et qualités requises**

### **Connaissances**

- Maîtriser les environnements informatiques actuels (matériels et logiciels)
- Connaître l'architecture d'un micro-ordinateur
- Connaître le système d'exploitation Microsoft Windows

### **Savoir-faire opérationnel**

- Utiliser les logiciels de bureautique et clients de messagerie
- Rendre compte à sa hiérarchie
- Communiquer en interne et en externe
- Former les utilisateurs

### **Savoir-être professionnel**

- Rigueur
- Organisation et méthodologie
- Autonomie et sens de l'initiative

## **Déposer une candidature**

Les personnes intéressées devront adresser leurs candidatures (CV détaillé et lettre de motivation) sous la référence **DSI/TAI/F** par courriel à [recrutement@afbiodiversite.fr](mailto:recrutement@afbiodiversite.fr)

**La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 15 septembre 2017**