

## FICHE DE POSTE – ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

### INFORMATICIEN POLYVALENT – AED TICE – Référent numérique

Structure :	LP DUCHARMOY
Service :	Gestion
Référent fonctionnel :	La Secrétaire Générale
Responsable hiérarchique :	Cheffe d'établissement

### MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES

L'assistant d'éducation TICE est chargé, sous l'autorité de la Secrétaire générale, d'apporter une aide immédiate aux utilisateurs, d'effectuer la petite maintenance et d'installer le cas échéant le matériel informatique.

### MISSIONS ET ACTIVITES AFFERENTES

#### Gestion technique

- \* Paramétrage, tests, implantation, validation et mise en service des postes de travail, périphériques, logiciels, infrastructures systèmes, réseaux et télécommunications dans les salles et bureaux.
- \* Compte rendu trimestriel des interventions techniques effectuées par la collectivité régionale et prestataire extérieur (CTE CARAIBE).
- \* Maintenance, diagnostic et résolution des pannes simples (Niveau 1 et 2).
- \* Aide fonctionnelle aux utilisateurs (bureautique et autres logiciels, outils numériques).

#### Gestion administrative

- \* Mise en place matériel et accompagnement pour **les tests de Secondes** (évaluation mathématiques & français)
- \* Accompagnement et entraînement pour la **certification PIX** des élèves
- \* Définition des besoins, demande de devis, gestion des approvisionnements
- \* Recensement de tous les codes informatiques (code administrateur, utilisateurs, identifiant et mot de passe des postes informatiques par service, site du lycée, ECOM-BOX ...)
- \* Mise à jour des codes Néo (parents & familles) –
- \* Communication d'informations générales aux équipes et familles sous-couvert de l'équipe de Direction (Cc : proviseur – proviseure-adjointe- secrétaire générale – CPE 1 & 2 et DDFPT)
- \* Faire remonter tout dysfonctionnement relatif à la collectivité régionale
- \* Tenue de l'inventaire du matériel informatique et numérique, transmission des éléments en septembre, décembre et juin à la Secrétaire Générale
- \* Réponse aux enquêtes et demandes d'information.

## Soutien auprès de la direction

- \* Assistance et conseil dans la mise en œuvre des solutions techniques
- \* Diagnostic des causes de dysfonctionnement et proposition des corrections et des solutions de rechange.

## Prospective

- \* Effectuer la veille INFORMATIQUE technologique,
- \* Proposer des solutions pour améliorer les performances des systèmes.

## Mise en place des évolutions

- \* Participation à la définition des architectures techniques et des standards d'infrastructure en lien avec le technicien régional,
- \* Mise en œuvre des protocoles et équipements réseaux,
- \* Vérification de l'application des normes (sécurité informatique, qualité...).

## Suivi de l'activité

Un compte-rendu d'activités hebdomadaires sera envoyé les mercredis par mail.

### **Profils requis**

Homme/Femme BAC + 2 Informatique/Réseaux

### **Horaires**

1607 HEURES annuelles

### **Localisation géographique**

Lycée professionnelle Ducharmoy, 97120 SAINT CLAUDE

### **Rémunération**

Brute : 2 522.44 €

Nette : 2027.28 €

### **Statut**

Assistant d'éducation TICE

### **Contrat**

Durée d'un an renouvelable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025.