

FICHE DE POSTE**Intitulé de l'emploi :****Assistant local en sécurité des systèmes d'information et correspondant informatique.****Catégorie statutaire / Corps**

B

Groupe RIFSEEP

3

Domaine(s) fonctionnel(s)**Systemes et réseaux d'information et communication** EFR-CAIOM EFR-Permanent CAIOM - Tremplin Emploi-fonctionnel**de la filière technique, sociale ou SIC****Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type**

ASSISTANT SUPPORT

 Poste substitué**Le poste est-il ouvert aux contractuels ?** Oui Non**Sur le fondement de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :**

<input type="checkbox"/> 1° de l'article	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

Localisation administrative et géographique / Affectation**DDPAF06 / Aéroport de Nice Côte d'Azur
Etat Major / Cellule Informatique**

Vos activités principales

Gestion et maintenance du parc informatique et du réseau. Application de la politique de sécurité des systèmes d'information. Assistance aux utilisateurs.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Disponibilité – discrétion – réactivité – polyvalence - déplacements

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Avoir des compétences en informatique -bureautique <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Avoir l'esprit de synthèse <i>/ niveau pratique - requis</i>	Savoir s'adapter <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
Connaître l'environnement professionnel <i>/ niveau pratique - requis</i>	Savoir analyser <i>/ niveau pratique - requis</i>	Avoir le sens des relations humaines <i>/ niveau pratique - requis</i>
Connaissance technique au choix <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	Savoir s'organiser <i>/ niveau pratique - requis</i> <i>/ niveau pratique - requis</i>	
Autres :		

Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

La cellule informatique est l'une des composantes de la DDPAF 06 et relève de l'Etat Major. Elle assure l'installation et la maintenance des infrastructures, des équipements et des outils informatiques ainsi que l'assistance aux utilisateurs.

- **Composition et effectifs du service**

Elle est composée de 4 personnes : 1 CEA 2 techniciens SIC, 1 adjoint de sécurité.

- **Liaisons hiérarchiques**

Commandant à l'échelon fonctionnel, chef d'Etat Major.

- **Liaisons fonctionnelles**

Le fonctionnaire est en contact quotidien avec l'ensemble des services opérationnels de la DDPAF 06, prenant en compte les différentes demandes d'assistance et d'intervention. Les liaisons avec les différents partenaires, privés ou institutionnels.

Durée attendue sur le poste : minimum 3 ans

Vos perspectives :

Les différentes missions couvertes par le poste vous permettront d'acquérir ou de compléter votre expérience professionnelle

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

Envoyer CV + lettre de motivation par mail à : plan10000@bouches-du-rhone.gouv.fr

En précisant la référence de la fiche de poste

Pour tout renseignement complémentaire sur le poste, contacter :

Chef de la cellule informatique : 04 93 72 71 59

Adjointe chef DAF : 07 84 56 25 30 ou 04 93 72 71 53

Date limite de dépôt des candidatures :

Date de mise à jour de la fiche de poste (JJ/MM/AAAA) : 19/04/2021