

FICHE DE POSTE

Tous les items doivent obligatoirement être remplis

Intitulé du poste : Technicien informatique à la section environnement numérique DTPN

Les données de cet encadré sont non publiées

Poste vacant : Oui Non (si non indiquer dans motif « Mobilité envisagée »)

Date de vacance de l'emploi : 1/09/2024

Motif de la vacance : fin de contrat

Nom du titulaire :

Domaine fonctionnel : Numérique

Type de poste : Technique et spécialisé

Catégorie statutaire : Catégorie B

Corps : Technicien SIC

Si poste emploi fonctionnel ou EFR :

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC

Le poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui Non

Titre III du Livre III du Code général de la fonction publique (anciennement 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 L332-2 (anciennement 1° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-4 (anciennement article 6 bis)	<input type="checkbox"/> Article L332-22 (anciennement article 6 sexies)
<input type="checkbox"/> 2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-6 du CGFP (anciennement article 6 quater)	<input type="checkbox"/> Article L332-24 (anciennement article 7 bis)
<input type="checkbox"/> Article L332-3 du CGFP (anciennement article 6)	<input type="checkbox"/> Article L332-7 (anciennement article 6 quinquies)	

Description du poste

Attention cet encadré doit comprendre au maximum 3 000 caractères

Groupe RIFSEEP : 3

Vos activités principales :

Assurer l'installation des postes de travail, serveurs et équipements périphériques et de mobilité sur l'ensemble des sites de la DTPN ainsi que la mise en réseau ;
Assurer la mise à niveau des équipements (matériels, infrastructure, applications) par déplacement sur sites ou télémaintenance ;
Assurer l'assistance et le soutien utilisateurs ;
Traiter les dysfonctionnements et les incidents techniques (diagnostic, traitement et suivi)
Mettre en œuvre les mesures de sécurité numérique définies par le CTSN et le RSSI ;
Assurer le soutien de premier niveau en matière de téléphonie fixe (ToIP), mobile et télécommunications

Votre environnement professionnel :

• **Activités du service**

Le SNUM assure l'ensemble du support technique aux services du ministère de l'Intérieur en Nouvelle-Calédonie.

Le SNUM est compétent sur toute la zone de défense.

Il est composé de trois sections :

- une section "Environnement numérique Haut-Commissariat » chargée de l'informatique réglementaire, de la micro-informatique, des systèmes et réseaux et de la sécurité des systèmes d'information ;
- une section "Télécommunications et Multimédias" chargée de la téléphonie fixe et mobile, des systèmes de visioconférences, des réseaux radioélectriques et des câblages VDI.
- une section "Environnement numérique DTPN" chargée de l'ensemble du SI des services de Police.

Le SNUM est chargé :

- prioritairement d'assurer la continuité d'un système d'information et de communication efficace et performant pour les besoins opérationnels et administratifs de l'ensemble des services du Haut-commissariat et de la Police Nationale, localisés sur le territoire de la zone de défense ;
- de missions de conseil, d'expertise, d'intervention et d'audit auprès de l'ensemble des services ;
- de la maintenance des premiers et seconds niveaux des infrastructures et des équipements ;
- Appliquer les mesures de sécurité des systèmes d'information dans les services du Haut-commissariat et de la DTPN par l'intermédiaire des RSSI de chaque entité et du CSN.

• **Composition et effectifs du service**

1 chef de service (IPSIC), 1 adjointe au chef de service (ISIC), 3 TSIC/section Environnement numérique Haut-commissariat, 3 Techniciens SIC/section télécommunication et Multimédias, 4 TSIC/section Environnement numérique DTPN et 1 assistante administrative.

• **Liaisons hiérarchiques**

Le chef de section, le chef du SNUM ou son adjointe.

• **Liaisons fonctionnelles**

Corps préfectoral, services de police, services du haut-commissariat, DTUM, ANFSI et prestataires.

Descriptif du profil recherché

Attention cet encadré doit comprendre au maximum 3 000 caractères

Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)

Connaissances techniques

Connaître l'environnement professionnel

niveau pratique

requis

Avoir des compétences en informatique - bureautique

niveau expert

requis

Connaissance technique au choix

choix liste

choix liste

Savoir-faire

Savoir s'organiser

niveau pratique

requis

Savoir travailler en équipe

niveau maîtrise

requis

Avoir l'esprit de synthèse

niveau pratique

requis

Savoir-être

avoir le sens des relations humaines

niveau pratique

requis

savoir s'adapter

niveau expert

requis

savoir communiquer

niveau maîtrise

requis

Vos perspectives :

Durée attendue sur le poste : 2 ou 4 ans

Conditions particulières d'exercice

Attention cet encadré doit comprendre au maximum 1 500 caractères

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions : Astreinte hebdomadaire. Possibilité d'horaires décalés ou adaptés aux nécessités de service. Grande disponibilité requise et réactivité demandée. Savoir rendre compte à sa hiérarchie. Visite médicale obligatoire et conditionnelle dans le cadre d'un séjour réglementé outre-mer.

Qui contacter ? Indiquer les coordonnées ou adresse mail des personnes à contacter

- GAUTIER Alain – Chef SNUM

Tél. : 00 (687) 20 00 60 - Courriel : alain.gautier@nouvelle-caledonie.gouv.fr

- DELPEDT Virginie – Directrice des Ressources Humaines et des Moyens

Tél. : 00 (687) 20 02 70 - Courriel : virginie.depledt@nouvelle-caledonie.gouv.fr

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible à ces adresses :

Personnels du ministère de l'Intérieur

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.docx

Personnels externes

<https://www.interieur.gouv.fr/content/download/130980/1041719/file/formulaire-mobilite-avec-psa.docx>

Temps plein : Oui Non

Informations complémentaires

Localisation administrative et géographique / Affectation : Haut-Commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie – Secrétariat Général – Service du Numérique (SNUM) – Affectation physique à la DTPN - Nouméa

Emploi fonctionnel (codification RMFP pour publication) :

Vous trouverez le référentiel RMFP sous le lien suivant :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/repertoire-interministeriel-des-metiers-de-letat>

Code fiche de l'emploi type 1 (RMFP) : FPNUM020

Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 : 1

Code fiche de l'emploi-type 2 (RMFP) :

Temps de travail sur emploi-type 2 :

Emploi fonctionnel (codification REMI indispensable pour la prise d'acte dans D2)

Vous trouverez le référentiel REMI sous le lien suivant :

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/mgmrh/Page_mgmrh/Referentiel_des_emplois_version_2011_modifiee_12_fevrier_2015_copie.pdf

Code fiche de l'emploi type 1 (REMI) : SIC010A

Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 : 1

Code fiche de l'emploi-type 2 (REMI):

Temps de travail sur emploi-type 2 :

Télétravail possible : **Oui** **Non**

Management : **Oui** **Non**

Date de mise à jour de la fiche de poste : 17/06/2024