

*Service Technique*  
**TECHNICIEN INFORMATIQUE ET TELEPHONIE**  
*CADRE D'EMPLOI DES AGENTS DE MAITRISE - CAT.C OU DES TECHNICIENS – CAT.B*  
*Temps complet*

---

Employeur : Communauté de Communes du Pays de CRUSEILLES  
Département de travail : Haute Savoie

Type de l'emploi : Titulaire (emploi permanent) ou CDD (1 à 3 ans renouvelable).

Date de publication : 10/07/2024  
Date limite de candidature : 09/08/2024  
Date de prise de poste prévue : 01/12/2024

➤ **MISSIONS**

Au sein des Services Techniques de la Communauté de Communes du Pays de Cruseilles et sous la direction du Directeur des Services Techniques, l'agent assurera le suivi et la gestion du parc informatique et téléphonie de la Collectivité.

➤ **ACTIVITES PRINCIPALES**

- Assister les utilisateurs et intervenir auprès des différents interlocuteurs (bâtiments administratifs de la CCPC, écoles, ...)
- Assurer la maintenance technique de 1er et 2nd niveau et les évolutions sur les équipements informatiques et téléphoniques
- Administrer le parc, les serveurs, les éléments du réseau et les logiciels métiers (logiciel de tickets GLPI, serveurs KWARTZ des écoles, serveur mail Office 365...)
- Maintenir l'intégrité des données des systèmes, assurer les sauvegardes, la sécurité et la confidentialité
- Analyser les incidents et rechercher des solutions
- Préparer et suivre le budget informatique

➤ **ACTIVITES SECONDAIRES**

Participer à des projets de la Collectivité, proposer des solutions techniques et participer aux études ainsi qu'aux choix techniques :

- Assurer l'ensemble des mises à jour informatiques
- Mettre en œuvre les nouveaux logiciels métiers
- Mettre en œuvre des ressources informatiques (serveurs, disques, pc, ...)
- Suivre et coordonner les interventions des prestataires
- Assurer la veille et la formation auprès du personnel de la Collectivité sur l'utilisation des outils informatiques
- Établir des rapports d'activité, techniques auprès du chef de service

Missions SIG :

- Concevoir, structurer, gérer des bases de données géographiques
- Réaliser des cartes et des atlas opérationnels dans différents domaines de compétences de la Collectivité (Eau, Assainissement, Voirie, Déchets, aménagement urbain, développement économique...)
- Assurer la mise à jour des couches d'information
- Assurer la cohérence des données et des mises à jour entre les bases
- Assurer la traçabilité des travaux dans les outils de gestion et intégrer des plans de récolement,
- Former et assister les utilisateurs
- Créer des requêtes et des procédures

### ➤ **CONNAISSANCES, SAVOIR FAIRE**

Niveau BTS

Environnements :

- Windows Server, Kwartz, Office 365, Active Directory, GPO, Windows 7,8.X, Windows 10
- Systèmes de stockage et de sauvegarde (NAS QNAP, SYNOLOGY, ...)
- Systèmes de sécurité (Pare-Feu Stromshield, console antivirus With-secure ...)
- Les éléments actifs et brassage informatique
- Bonne maîtrise en configuration de switches, routeurs (VLAN, QOS ...)
- Bonne maîtrise des protocoles réseaux (TCP/IP, DNS, DHCP, NTP, CIFS, TOIP,)
- Expérience sur gestion réseau téléphonique IP, numérique et analogique

Capacités rédactionnelles

### ➤ **SAVOIR ETRE**

- Autonomie, prise d'initiative et sens des responsabilités
- Sens du relationnel
- Rigueur et réactivité
- Sens du service public
- Fibre environnementale en lien avec votre domaine (appréciée)
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité

### ➤ **CONTRAINTES ET NECESSITES**

- Port des EPI (Equipements de Protection Individuels)
- Disponibilité horaire
- Obligation de formation continue sur l'évolution des techniques et de la réglementation
- Permis B obligatoire

➤ **MOYENS MIS A DISPOSITION**

- Téléphone portable
- Véhicule de service
- Outillage
- Ordinateur, tablette
- E.P.I.

**Salaire :**

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime de fin d'année et prime de CIA.

**Avantages :**

- RTT
- Titres-restaurant

**Horaires :**

- Du Lundi au Vendredi
- Travail en journée

**CANDIDATURES :**

**Communauté de Commune du Pays de Cruseilles - 268 Route du Suet - 74350 –  
CRUSEILLES**

**Ou par mail : [recrutements@ccpaysdecruseilles.org](mailto:recrutements@ccpaysdecruseilles.org)**