



La Ville de Sierre met au concours le poste suivant :

## **Informaticien(-ne) de réseau (80%)**

### **Missions principales :**

- Gérer et entretenir le parc informatique des centres scolaires.
- Configurer et entretenir les équipements informatiques.
- Assurer le support niveaux I, II, III aux utilisateurs.
- Veiller à la sécurité des données, droits d'accès, logiciels, etc.
- Assurer la proactivité et l'anticipation des pannes.
- Analyser les nouvelles solutions et technologies IT.
- Gérer des projets.
- Instruire les référents informatiques sur les règles de base de dépannage informatique.
- Etablir le budget informatique.

### **Profil requis :**

- CFC d'informaticien (technique des systèmes) ou formation jugée équivalente.
- Bonnes connaissances de l'anglais technique et de l'allemand.
- Expérience sur des serveurs Windows.
- Expérience dans la virtualisation VMWare
- Expérience dans l'infrastructure réseau (routeurs, switches).
- Expérience dans le support aux utilisateurs.
- Connaissance de la téléphonie VOIP.

**Entrée en fonction :** à convenir

Le cahier des charges est disponible sur [www.sierre.ch](http://www.sierre.ch).

En cas d'intérêt, le dossier de candidature complet doit être envoyé jusqu'au **14 avril 2021** à [emploi@sierre.ch](mailto:emploi@sierre.ch).

## **Descriptif de fonction**

<b>Titre de la fonction</b>	<b>Informaticien de réseau des écoles</b>
<b>Service</b>	Direction des Ecoles
<b>But(s) de la fonction</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administrer les systèmes informatiques des écoles afin d'offrir une disponibilité maximale, notamment selon liste des activités ISO 9001/14001.</li><li>• Piloter les projets d'équipement et d'entretien en collaboration avec la direction des écoles et le service informatique de la Ville, notamment selon liste des activités ISO 9001/14001.</li></ul>

<b>Supérieur(s) hiérarchique(s) :</b>	<b>Subordonné(s) :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur des écoles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Référents informatiques des centres scolaires</li> <li>• Apprenti informaticien</li> </ul>
<b>Suppléance assurée pour :</b>	<b>Suppléance assurée par :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Référents informatiques des centres scolaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apprenti</li> <li>• Prestataire de service</li> </ul>

### Responsabilités principales

- Préparer et coordonner diverses tâches administratives et financières, parmi lesquelles :
  - élaborer les commandes de matériel, appels d'offre et logiciels système.
  - établir les budgets liés au système et à l'équipement matériel, en collaboration avec la direction des écoles.
  - tenir à jour l'inventaire du parc informatique.
  - organiser le travail et la formation de l'apprenti
  - tenir à jour la documentation technique des systèmes et des processus.
- Gérer les projets d'équipement système.
- Configurer les postes de travail et les équipements IT y relatifs (tableaux interactifs, imprimantes, etc...).
- Administrer les systèmes (sauvegardes, protection virale, sécurité d'accès).
- Assurer le support aux utilisateurs lors de pannes en rapport avec les moyens informatiques.
- Assurer la présidence de la commission informatique des écoles.
- Instruire les référents informatiques sur les règles de base de dépannage informatique.
- Former ou organiser la formation des enseignants en cas de besoin.
- Suivre et appliquer les exigences informatiques d'ICT-VS.
- Se conformer aux procédures de travail en vigueur de la Ville de Sierre.
- Sauvegarder en permanence les intérêts de la Ville de Sierre.
- Véhiculer une image positive de la Ville de Sierre.
- Respecter les statuts des collaborateurs de la Ville de Sierre, la charte informatique et téléphonique ainsi que tous les règlements internes.

### Autres tâches

- Coordonner l'usage de la téléphonie VOIP avec le service informatique de la Ville (installation et configuration des appareils téléphoniques, formation aux usagers).
  - Tenir à jour la base de connaissance hotline en fonction des problèmes systèmes rencontrés et des solutions apportées, de l'inventaire et des schémas.
  - Assurer la présidence de la commission informatique des écoles.
  - Tenir un rapport d'activités.
  - Se tenir au courant de l'évolution technologique IT en général.
  - Veiller au maintien d'un niveau adéquat de formation et proposer au chef de service à l'intention de l'office du personnel les actions à entreprendre.
  - Privilégier dans ses activités les mesures tendant à réduire l'impact sur l'environnement.
  - Faire parvenir au supérieur direct toute suggestion susceptible d'améliorer le fonctionnement.
- 
- Réaliser tous les travaux ordonnés par le supérieur hiérarchique, justifiés par la bonne marche des activités.

### Connaissances et compétences professionnelles

- CFC d'informaticien (technique des systèmes) ou formation jugée équivalente.
- Bonnes connaissances de l'anglais technique et de l'allemand.
- Expérience dans la configuration des PC, des serveurs et des réseaux ainsi que dans la résolution des problèmes techniques.
- Expérience dans la virtualisation VMWare.
- Très bonnes connaissances des systèmes d'exploitation.
- Connaissance de la téléphonie VOIP.

## **Compétences et qualités personnelles et sociales**

- Esprit d'initiative et sens des responsabilités.
- Sens de l'organisation, rigueur et précision.
- Expérience dans le support aux utilisateurs.
- Bonne résistance au stress.
- Esprit de collaboration.
- Autonome avec un excellent esprit d'équipe.

Sierre, mars 2021