

N° 13

RESPONSABLE SYSTEMES D'INFORMATION ET RESEAUX

INFORMATIONS GENERALES

Branche : EEP

Famille professionnelle : Informatique

Autres appellations :

Description générale :

Le/ la Responsable systèmes d'information et réseaux gère le parc informatique, matériel et logiciel de l'établissement.

Il/ elle encadre et manage les membres de son équipe (technicien informatique, développeur informatique...) sur délégation du chef d'établissement. Il/ elle supervise le bon fonctionnement et le développement du réseau administratif et pédagogique de l'établissement. Il conseille la direction en matière d'investissement et de choix technologiques. Il assure une mission d'appui aux utilisateurs (salariés et apprenants) du parc informatique.

Il/ elle est rattaché(e) hiérarchiquement au chef d'établissement. Il/ elle est en relation fonctionnelle avec le personnel de l'établissement et les apprenants. Il peut également être en relation avec des prestataires externes.

ACTIVITES PRINCIPALES ET COMPETENCES

Gestion du parc informatique

- Effectuer un suivi des matériels informatiques (tablettes, ordinateurs...) mis à la disposition des apprenants en utilisant les outils dédiés
- Mettre en place un système d'inventaire et de traçabilité du parc informatique à l'aide de l'outil dédié
- Recueillir les besoins en matériels et en logiciels de l'établissement des différents utilisateurs (direction, enseignants, apprenants...) au sein d'un logiciel ou d'un outil dédié
- Proposer à la direction des priorisations quant aux besoins de matériels et logiciels recueillis en fonction des urgences, des matériels disponibles et des ressources financières disponibles
- Planifier les investissements financiers des achats et des renouvellements de matériels (serveurs, postes...) en les anticipant selon les amortissements et les ressources financières disponibles
- Préconiser auprès de la direction, des solutions informatiques disponibles (matériels, logiciels...) en effectuant un comparatif des différentes offres

- Réaliser, en coordination avec le responsable financier ou le chef d'établissement, le suivi budgétaire des matériels, des achats et des investissements informatiques à l'aide d'outils dédiés
- Veiller au bon fonctionnement du parc informatique en mettant en place un système de contrôle des matériels et des logiciels

Mise en place de procédures d'achat

- Réaliser des achats en recherchant le meilleur rapport qualité prix et dans le respect des procédures de l'établissement
- Piloter un appel d'offres (suivre une procédure, rédiger un cahier des charges, définir des critères de sélection, analyser les offres, classer les offres, proposer un choix, informer les candidats) selon les besoins et les budgets

Suivi des contrats d'achats

- Suivre et contrôler la réalisation des prestations prévues par le contrat

Analyses et propositions d'amélioration

- Elaborer des tableaux de bord d'indicateurs de gestion pour contrôler l'activité du service
- Déterminer les priorités et réagir de manière adéquate aux situations d'urgence
- Formuler des propositions sur l'évolution des systèmes, réseaux et matériels
- Réaliser des expressions de besoin et cadrer les projets (rédaction et/ou validation de cahiers des charges)
- Réaliser des développements informatiques simples (petites applications, automatisation de tâches...)

Piloter ou participer activement aux projets d'innovation technologique (ENT, TBI...) Participation et suivi des actions

- Analyser les données relatives à l'activité en utilisant les indicateurs chiffrés de suivi de l'activité

Organisation et optimisation des moyens

- Attribuer le travail à réaliser en fonction des compétences, des souhaits, des plans de charge et des priorités
- Organiser au quotidien le suivi des plannings en identifiant les moyens matériels nécessaires à l'organisation, la planification et le suivi de l'activité
- Sélectionner et piloter des prestataires

Assistance technique aux utilisateurs

- Créer et diffuser des documents de communication (procédures, guides utilisateurs, modes d'emploi...) en utilisant les canaux de communication les plus adaptés (mailing, affichage...)
- Former les utilisateurs internes de l'établissement aux nouveaux matériels en définissant des objectifs pédagogiques
- Apporter une assistance de premier niveau pour les utilisateurs de l'établissement en respectant les protocoles des matériels informatiques

Administration du réseau informatique

- Paramétrer le parc informatique (postes utilisateurs, paramétrage de bases...) selon les procédures en vigueur au sein de l'établissement

- Réaliser des sauvegardes à échéances régulières selon les procédures préétablies pour permettre une sécurisation des données

Maintenance des équipements informatiques

- Tester les matériels et logiciels informatiques suite à leur installation selon les procédures établies pour garantir leur bon fonctionnement
- Veiller au bon fonctionnement du parc informatique en mettant en place un système de contrôle des matériels et des logiciels
- Organiser la maintenance des matériels informatiques en établissant un planning prévisionnel des interventions de maintenance curative et préventive

Encadrement et management de l'équipe

- Participer au recrutement des collaborateurs permanents ou occasionnels (stagiaires...)
- Conduire les entretiens annuels ou professionnels par délégation du chef d'établissement en respectant la réglementation et la politique de l'établissement (préparation, conduite, compte rendu et diffusion)
- Former les nouveaux arrivants en suivant un programme de formation dont les objectifs ont été validés en amont
- Gérer les conflits interpersonnels en temps différé ou réel en utilisant des techniques de communication
- Identifier les besoins en compétences au sein de l'équipe en menant et formalisant des entretiens
- Proposer des thématiques de formations à la hiérarchie au regard des besoins identifiés en constituant un dossier (planning, programme, ...)
- Assurer un accompagnement technique et/ou méthodologique des membres de l'équipe pour les aider à surmonter les difficultés et développer leurs compétences
- Concevoir les réunions d'équipe en établissant un ordre du jour en fonction des priorités de service
- Gérer les prestataires et les interventions externes (suivi et assistance technique).
- Gérer un projet / une mission en utilisant les outils numériques adaptés et en communiquant avec l'équipe via l'espace de travail partagé afin de gagner en temps et en efficacité.
- Mettre en place un management collaboratif et participatif en utilisant les outils numériques adéquats et différentes techniques d'animation de l'équipe afin de favoriser le partage d'information entre les différents acteurs du projet.

DOMAINES DE COMPETENCES

Informatique

- Effectuer un suivi des matériels informatiques (tablettes, ordinateurs...) mis à la disposition des apprenants en utilisant les outils dédiés
- Mettre en place un système d'inventaire et de traçabilité du parc informatique à l'aide de l'outil dédié
- Recueillir les besoins en matériels et en logiciels de l'établissement des différents utilisateurs (direction, enseignants, apprenants...) au sein d'un logiciel ou d'un outil dédié
- Apporter une assistance de premier niveau pour les utilisateurs de l'établissement en respectant les protocoles des matériels informatiques
- Paramétrer le parc informatique (postes utilisateurs, paramétrage de bases...) selon les procédures en vigueur au sein de l'établissement
- Réaliser des sauvegardes à échéances régulières selon les procédures préétablies pour permettre une sécurisation des données

- Tester les matériels et logiciels informatiques suite à leur installation selon les procédures établies pour garantir leur bon fonctionnement
- Veiller au bon fonctionnement du parc informatique en mettant en place un système de contrôle des matériels et des logiciels
- Formuler des propositions sur l'évolution des systèmes, réseaux et matériels
- Réaliser des développements informatiques simples (petites applications, automatisation de tâches...)

Pilotage

- Proposer à la direction des priorisations quant aux besoins de matériels et logiciels recueillis en fonction des urgences, des matériels disponibles et des ressources financières disponibles
- Planifier les investissements financiers des achats et des renouvellements de matériels (serveurs, postes...) en les anticipant selon les amortissements et les ressources financières disponibles
- Préconiser auprès de la direction, des solutions informatiques disponibles (matériels, logiciels...) en effectuant un comparatif des différentes offres
- Réaliser, en coordination avec le responsable financier ou le chef d'établissement, le suivi budgétaire des matériels, des achats et des investissements informatiques à l'aide d'outils dédiés
- Elaborer des tableaux de bord d'indicateurs de gestion pour contrôler l'activité du service
- Analyser les données relatives à l'activité en utilisant les indicateurs chiffrés de suivi de l'activité
- Attribuer le travail à réaliser en fonction des compétences, des souhaits, des plans de charge et des priorités
- Organiser au quotidien le suivi des plannings en identifiant les moyens matériels nécessaires à l'organisation, la planification et le suivi de l'activité
- Veiller au bon fonctionnement du parc informatique en mettant en place un système de contrôle des matériels et des logiciels
- Déterminer les priorités et réagir de manière adéquate aux situations d'urgence
- Réaliser des expressions de besoin et cadrer les projets (rédaction et/ou validation de cahiers des charges)
- Piloter ou participer activement aux projets d'innovation technologique (ENT, TBI...)

Achat et logistique

- Réaliser des achats en recherchant le meilleur rapport qualité prix et dans le respect des procédures de l'établissement
- Piloter un appel d'offres (suivre une procédure, rédiger un cahier des charges, définir des critères de sélection, analyser les offres, classer les offres, proposer un choix, informer les candidats) selon les besoins et les budgets
- Suivre et contrôler la réalisation des prestations prévues par le contrat

Communication

- Créer et diffuser des documents de communication (procédures, guides utilisateurs, modes d'emploi...) en utilisant les canaux de communication les plus adaptés (mailing, affichage...)
- Concevoir les réunions d'équipe en établissant un ordre du jour en fonction des priorités de service

Management d'équipe

- Former les utilisateurs internes de l'établissement aux nouveaux matériels en définissant des objectifs pédagogiques

- Conduire les entretiens annuels ou professionnels par délégation du chef d'établissement en respectant la réglementation et la politique de l'établissement (préparation, conduite, compte rendu et diffusion)
- Former les nouveaux arrivants en suivant un programme de formation dont les objectifs ont été validés en amont
- Gérer les conflits interpersonnels en temps différé ou réel en utilisant des techniques de communication
- Identifier les besoins en compétences au sein de l'équipe en menant et formalisant des entretiens
- Proposer des thématiques de formations à la hiérarchie au regard des besoins identifiés en constituant un dossier (planning, programme, ...)
- Assurer un accompagnement technique et/ou méthodologique des membres de l'équipe pour les aider à surmonter les difficultés et développer leurs compétences
- Déterminer les priorités et réagir de manière adéquate aux situations d'urgence
- Sélectionner et piloter des prestataires
- Mettre en place un management collaboratif et participatif en utilisant les outils numériques adéquats et différentes techniques d'animation de l'équipe afin de favoriser le partage d'information entre les différents acteurs du projet.
- Gérer un projet / une mission en utilisant les outils numériques adaptés et en communiquant avec l'équipe via l'espace de travail partagé afin de gagner en temps et en efficacité.

Organisation

- Organiser la maintenance des matériels informatiques en établissant un planning prévisionnel des interventions de maintenance curative et préventive

COMMENTAIRES / INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Compétences complémentaires suite au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) ?