



## LE CENTRE HOSPITALIER DE MACON

(Etablissement support du GHT de la Bourgogne Méridionale, situé au sud du département de Saône et Loire, autoroutes A6/A40, Gare TGV 1 h 40 de Paris et de Marseille – 1 h de Genève, 70 kms de Lyon, cadre de vie apprécié)

**Etablissement hospitalier dynamique et en pleine expansion, 1014 lits, offre de soins diversifiée, + de 2000 agents**

### RECRUTE

## TECHNICIEN SUPPORT INFORMATIQUE (H/F)

#### Descriptif du poste :

- Installer et organiser la maintenance à distance ou sur site de ces équipements afin de garantir le fonctionnement des équipements informatiques
- Il contribue également à la gestion des équipements et du parc bureautique au sein du GHT.

#### Environnement du poste :

- Le technicien support travaille sous l'autorité du Directeur du Système d'Information (DSI) de GHT, et du responsable du pôle support et téléphonie.
- L'expert technique sera en relation avec :
  - Les équipes des autres pôles composant la DSI de GHT.
  - Les utilisateurs du système d'information.
  - Les éditeurs

#### Missions principales et compétences attendues :

**Assurer le support de niveau 1 pour l'ensemble des demandes d'assistance (à l'exception des demandes associées au DPI de territoire) :**

- Planification du déploiement des postes de travail et imprimantes
- Installation et déploiement des postes de travail et imprimantes
- Test et configuration des postes de travail type et des imprimantes
- Planification et réalisation de déploiement d'applications sur un grand nombre de postes de travail (à l'aide d'outils de déploiement à distance)
- Configuration, lancement et surveillance des lots de déploiement d'applications à distance
- Maintenance technique des appels de 1er niveau sur les postes de travail informatiques
- Assistance technique aux utilisateurs lors des installations (monitorat) de postes de travail informatiques et imprimantes
- Recensement des dysfonctionnements rencontrés lors des installations de postes de travail et traitement (adaptation des procédures et conséquences sur les matériels et des logiciels)
- Test des nouvelles versions des applications sur les postes de travail
- Test des migrations des systèmes d'exploitation sur les postes de travail
- Gestion des outils de messagerie interne, accès à internet
- Assistance aux utilisateurs et formation de premier niveau aux outils bureautiques de base (Word, Excel...)

#### **Gérer les équipements informatiques et le parc bureautique :**

- Planifier, préparer, installer et configurer les équipements (téléphonie, imprimantes...) dans les établissements du GHT.
- Planifier, préparer, installer et configurer le parc bureautique dans les établissements du GHT.
- Gérer le stock de matériel et l'implémenter dans le logiciel d'inventaire

#### **Participer aux actions de conduite du changement :**

- Rédiger et mettre à jour la documentation utilisateur (procédures, manuels utilisateurs...).
- Remonter au responsable du pôle et du responsable de site les problématiques récurrentes

#### **Suivre les évolutions réglementaires et technologiques du système d'information :**

- Assurer une veille sur les évolutions réglementaires et technologiques des SI hospitaliers.

### **Périmètre d'activité :**

Le technicien support continue à fournir le support et l'assistance de proximité aux utilisateurs finaux de ses établissements de rattachement, comme il le faisait jusqu'à la mise en place de la DSI commune.

Le périmètre d'activité du technicien support évoluera au fil du temps avec la mutualisation progressive du système d'information au sein du GHT. Le technicien support sera donc amené à fournir une assistance aux utilisateurs finaux du GHT, quels que soient l'établissement, les applicatifs (hors DPI), les équipements...

### **Qualités professionnelles attendues :**

- Planifier, installer les postes de travail informatiques dans le contexte utilisateur,
- Savoir déployer des logiciels à distance
- Préparer les images disques des postes de travail informatiques
- Dépanner le matériel et logiciel pour maintenir une configuration rapide des postes informatiques
- Sens du service, autonomie, rigueur
- Capacité d'analyse et sens de l'innovation
- Adaptabilité
- Confidentialité et discrétion

### **Exigences du poste :**

#### Diplôme(s) :

Poste ouvert à des candidats de niveau Bac + 2, BTS ou DUT Informatique, ou licence informatique

#### Particularités du poste :

Localisation : Centre Hospitalier de Macon, établissement support du GHT

Déplacements possibles sur les autres établissements du GHT de la Bourgogne Méridionale

Permis B exigé

### **Recrutement :**

CDI / Mutation / Détachement.

Quotité de travail à 100%

Base horaire : 37h30 / semaine avec 25 jours de congés réguliers et 15 jours de RTT (pour une année complète travaillée)

Horaire : poste en discontinu (entre 8H et 18H) avec possibilité d'horaires décalés en fonction des nécessités de service.

Ce poste peut nécessiter des astreintes et des déplacements au sein des différents établissements du GHT de la Bourgogne Méridionale.

Procédure d'intégration avec formations spécifiques selon les besoins

Avantages sociaux : CGOS, restaurant d'entreprise, participation aux frais de transports en commun domicile/travail, forfait mobilité durable...

### **Pour tout renseignement sur le poste, contacter**

- M. Jean Christophe TAMBOLONI – Directeur du système d'information – Tel : 03.85.27.51.51
- Mme Charline GUERIN – Attachée d'Administration Hospitalière – Responsable RH - Tel : 03 85 27 71 42

### **Pour postuler : Adresser votre candidature (CV + lettre de motivation)**

- Soit via l'offre publiée sur le site internet [www.ch-macon.fr](http://www.ch-macon.fr) - bouton « soumettre ma candidature »
- Soit par mail : [recrutement@ch-macon.fr](mailto:recrutement@ch-macon.fr)
- Soit par courrier postal à l'adresse suivante : Centre Hospitalier de Mâcon - Direction des Ressources Humaines - 350 Boulevard Louis Escande - 71018 MACON CEDEX