



FICHE DE POSTE

Technicien-ne support informatique

PRESENTATION DE L'UNIVERSITE

Créée en 1970, la Sorbonne Nouvelle est issue de l'ancienne faculté des lettres de l'Université de Paris. L'université propose des formations pluridisciplinaires de haut niveau en Licence, Master et Doctorat dans le domaine des Langues, Lettres, Arts & Médias, Sciences Humaines et Sociales. Les formations de la Sorbonne Nouvelle sont adossées à des activités de recherche internationalement reconnues dans le domaine des humanités modernes.

La Sorbonne Nouvelle en chiffres :

- 15 570 étudiant.es (dont un tiers d'étudiant.es internationaux)
- 710 enseignant.es-chercheurs.euses et 900 chargé.es de cours
- 620 personnels administratif.ves et de bibliothèques
- 83 parcours en Licence et 69 parcours-type en Master
- 5 écoles doctorales
- 29 unités de recherche
- Un réseau de 400 établissements d'enseignement supérieur dans près de 30 pays

Pour en savoir plus : www.sorbonne-nouvelle.fr

Nos engagements : égalité, diversité, laïcité, lutte contre toute forme de discrimination et de harcèlement.

PRESENTATION DE LA COMPOSANTE / DIRECTION / SERVICE

La bibliothèque Sainte-Geneviève est une bibliothèque interuniversitaire et publique d'intérêt national, accessible à toute personne de plus de 18 ans ou titulaire du baccalauréat. Ses universités cocontractantes sont Paris 1 Panthéon-Sorbonne, Paris 2 Panthéon Assas, Sorbonne Nouvelle, Sorbonne Université et Université Paris Cité ; elle est administrativement rattachée à l'université Sorbonne Nouvelle.

Ses collections sont pluridisciplinaires et comptent environ deux millions de documents. Elles se répartissent en trois fonds : la Réserve pour les fonds anciens, rares et précieux principalement, le Fonds général pour les documents publiés de 1830 à nos jours, et la Bibliothèque nordique proposant l'un des plus riches fonds en Europe dans le domaine fenno-scandinave.

Ouverte au public du lundi au samedi de 10 heures à 22 heures et plusieurs dimanches dans l'année, la bibliothèque offre à ses plus de 50 000 lecteurs inscrits environ 800 places.

Le département de l'informatique et du système d'information a deux missions principales : assurer la continuité des services informatiques et conduire l'évolution numérique des projets de l'établissement.

La continuité des services comprend à la fois celle du système d'information (SIGB, annuaire, intranet...), des services numériques (catalogue, site web, impression...) et de l'informatique (ordinateurs, serveurs, virtualisation, wifi...). Le département assure l'administration des réseaux et systèmes, la maintenance d'un

parc d'une trentaine de serveurs physiques et virtuels et de 185 postes (publics et professionnels), ainsi que l'administration informatique documentaire des différents sites web de l'établissement. À l'exception de l'hébergement du serveur de messagerie, l'ensemble des services est administré en local.

En tant que département de support et soutien, il gère, pilote ou participe à des dizaines de projets en collaboration avec les autres départements, et une dizaine de projets internes consacrés à l'amélioration des services.

CONDITIONS D'EXERCICE

Poste : Vacant

Statut : Titulaire ou contractuel-le

Filière : ITRF

Catégorie d'emploi et corps : Technicien recherche et formation – catégorie B

Emploi-type REFERENS III : E4X41 - Technicien-ne d'exploitation, d'assistance et de traitement de l'information

Localisation du poste : Bibliothèque Sainte Geneviève – 10 place du Panthéon 75005 PARIS

Quotité : 100%

Date de prise de fonction : Dès que possible

MISSION

Le-la technicien-ne de support informatique assure les missions suivantes :

- le support informatique de niveau 1 via le logiciel de ticket GLPI ;
- la gestion du cycle de vie du matériel informatique ;
- la relation avec les services externes (D3E, copieur pro, support DNUM).

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Le-la technicien-ne de support informatique devra :

- Prendre en charge l'installation initiale et la mise à jour des ordinateurs de la bibliothèque ;
- Contrôler et pratiquer des audits de configuration des postes ou réseaux locaux ;
- Contrôler le bon fonctionnement des applications du domaine et remonter les demandes d'évolution ;
- Assister et conseiller les utilisateurs en matière de sécurité (résolution ou remontée des incidents et optimisation des performances) ;
- Suivre l'exploitation des systèmes, outils de production et/ou des applicatifs ;
- Participer aux actions de formation et d'accompagnement des utilisateurs ;
- Rédiger des comptes-rendus d'intervention, des notices utilisateurs, des procédures, participer aux réunions de support (amélioration continue) ;
- Gérer les informations sur l'état du parc (matériels, logiciels, licences).

COMPÉTENCES PRINCIPALES

Connaissances :

- Connaissances des systèmes Microsoft Windows, configurations matérielles standards, logiciels bureautiques et métiers, outils de gestion de parc ;
- Notion de gestion de réseaux et de sécurité ;
- Réactivité et capacité à réagir aux situations d'urgence ;
- Goût du travail en équipe ; diplomatie ;
- Aptitude à partager l'information et à communiquer ;
- Capacité à prioriser ses interventions et planifier son travail ;
- Force de propositions et veille dans le domaine d'activité.

Compétences opérationnelles :

- Utiliser les outils et/ou des techniques de gestion de parc informatique ;
- Appliquer les techniques d'installation et de maintenance des équipements ;
- Travailler en équipe ;
- Appliquer les normes, procédures et règles ;
- Savoir planifier et respecter des délais.

Compétences comportementales :

- Travailler en équipe ;
- Interagir avec toutes personnes de la bibliothèque demandant de support informatique.

Diplôme réglementaire exigé - formation professionnelle - expérience :

- Baccalauréat
- Bac + 2 ou équivalent en informatique.

CONDITIONS DE TRAVAIL ET VIE DE CAMPUS

- Des cycles de travail hebdomadaire :
 - 35h hebdomadaire avec 51 jours de congés
- Un aménagement du temps de travail modulable :
 - sur 5 jours
 - sur 4,5 jours
- Du télétravail conventionné : 1 jour par semaine selon les nécessités de service ou en mode flexible (3 jours mensuels)
- Le forfait mobilités durables
- Des professionnels à votre disposition en matière d'accompagnement professionnel : service développement des compétences, médecine de prévention, assistante sociale, correspondant handicap, ...

POUR POSTULER

Les candidatures (CV accompagné d'une lettre de motivation) seront adressées par messagerie électronique à l'adresse suivante : recrutement@sorbonne-nouvelle.fr et bsg.recrutement@sorbonne-nouvelle.fr

Pour tout renseignement, contacter Laurent Poligny, chef du département de l'informatique et du système d'information à l'adresse suivante : laurent.poligny@sorbonne-nouvelle.fr

Date limite pour postuler : **30/11/2025** - les candidatures sont acceptées après cette date si l'annonce est toujours en ligne