

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : **Syndicat pour la Promotion des Communes de PF / SPCPF**

Emploi : **Assistant informatique des applications métier**

Catégorie¹ : A B C D

Spécialité¹ : **Administrative** Technique Sécurité civile Sécurité publique

Grade(s) : **adjoint ou adjoint principal**

Service : **Département informatique**

Date et heure limite de dépôt des candidatures : **15 février à 12 heures**

Emploi à pourvoir à compter de : **à partir de mi- mars 2017**

Type de recrutement¹ : **permanent** temporaire (durée du CDD en mois)

Recrutement ouvert à :

- Tout fonctionnaire communal
- Tout fonctionnaire autre que communal (détachement)
- Tout agent communal respectant les conditions de l'article 73 (CDI de droit public)
- Tout titulaire d'un diplôme de niveau V (BEP,CAP,DNB)

Missions principales :

- Assurer l'assistance à l'utilisation des logiciels distribués par le SPCPF (gestion et traitement des demandes).

Activités principales :

Pour la partie « Assistance » :

- Réceptionner les demandes d'assistance des utilisateurs soumises par téléphone, courriel ou en direct
- Analyser et diagnostiquer les problèmes rencontrés
- Intervenir en assistance par téléphone, télémaintenance, mission sur site ou par transfert au service compétent en la matière (support technique du SPCPF, Trésor Public, DRCL...)
- Transmettre aux éditeurs des demandes d'assistance nécessitant leur intervention en lien avec le responsable de pôle
- Recenser les demandes dans la base de données « Assistance » avec l'outil de gestion des interventions (GLPI)
- Suivre les demandes en instance avec GLPI
- Elaborer et transmettre aux collectivités les rapports d'intervention sur site
- Réaliser les procédures sur les problèmes les plus courants
- Communiquer avec les départements et les services du SPCPF

Pour la partie « Logiciel » :

- Former à l'utilisation des logiciels (préparation, assistance de groupe)
- Assister à l'installation des logiciels métier

¹ Pour cocher la case en version numérique, double cliquer sur la case et sélectionner « case activée » et OK

- Suivre les mises à jour des logiciels dans les collectivités

Les activités internes du département Informatique :

- Participer aux actions de bilan et de programmation de la compétence informatique

Conditions d'exercice

Déplacements dans les communes suivies par le SPCPF (dans les îles autres que Tahiti).

Contacts fréquents avec les agents communaux

Compétences requises :

- Connaissance des logiciels distribués par le SPCPF
- Notions « métier » en relation avec les logiciels
- Notions de base de l'environnement technique
- Connaissance de l'environnement communal
- Avoir un bon sens du relationnel, une très bonne qualité d'écoute
- Autonomie dans l'organisation de son travail
- Permis de conduire VL.
- Avoir le sens du service public

Localisation : **Papeete (siège du SPC – à Patutoa) avec déplacements sur Tahiti et dans les archipels.**

Temps de travail¹ : temps complet temps non complet (durée mensuelle : 169h)

Rémunération : **conditions statutaires**

Pour tout renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du recrutement :

Tania AYO, adjointe au directeur du département informatique – tél 40.50.63.63

Merci d'adresser votre dossier de candidature à Monsieur le Président du SPCPF selon les modalités ci-dessous indiquées :

- **Pièces obligatoires :** lettre de motivation + CV + copie des diplômes + Copie d'une pièce d'identité + Copie du permis de conduire
- **IMPORTANT :**
 - le dossier doit obligatoirement indiquer une adresse e-mail et un numéro de téléphone (téléphone portable (vini) personnel de préférence)
- **Dépôt au SPCPF sous enveloppe avec la mention « recrutement Assistant informatique des applications métier » :** Servitude Tepihaa 2 – Patutoa – PAPEETE
- **Par mail à l'adresse :** tania.ayo@spc.pf