

**FICHE DE POSTE**

Date de mise à jour : 13/05/2019 BOP

**I – DEFINITION DU POSTE**

1	ETABLISSEMENT : Centre de Formation Professionnelle des Adultes « CFPA »					
2	LIBELLE DU POSTE : Chargé d'administration et d'exploitation des systèmes et réseaux					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : Budget du C.F.P.A		S/CHAP. : 64 (Chap)		S/CHAP.VENT :1 (Art) CODE POSTE : 021107	
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Pirae					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Il conseille la direction lors de l'étude de solutions nouvelles (choix de logiciels, de matériel, d'architecture réseau...), participe à la mise en œuvre et au fonctionnement des systèmes réseaux, assure l'installation, l'accompagnement et la maintenance des moyens bureautiques et micro- informatiques et rend compte à la direction générale.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES :		1			
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Directeur Général					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les conditions d'exercice peuvent conduire suivant le cas à des heures de travail en dehors des heures d'ouverture de l'établissement.</li> <li>• Respect de la confidentialité des informations traitées.</li> <li>• Déplacements inter îles pour des interventions dans les différentes unités de formation.</li> </ul>					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assister la direction dans l'étude des moyens et réseaux informatiques.</li> <li>• Concevoir des solutions (méthodes et processus) pertinentes, aptes à répondre aux exigences de l'établissement.</li> <li>• Traiter des informations en provenance des stagiaires, du personnel et des partenaires extérieurs.</li> <li>• Gérer l'application informatique « gestion des formations »</li> <li>• Mettre en place et administrer le réseau.</li> <li>• Effectuer la maintenance des matériels informatiques.</li> <li>• Consulter et assister les utilisateurs.</li> <li>• Gérer le parc informatique et les logiciels.</li> </ul>					
14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apporter son expertise</li> <li>• Gérer le budget (licences et moyens informatiques)</li> </ul>					

**II – PROFIL PROFESSIONNEL**

15	CADRE D'EMPLOI : Ingénieur			
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Informatique-Systèmes réseaux			
S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert				
17	<b>COMPETENCES</b>	<b>S</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
	Savoir / Savoir-faire :			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser les méthodes d'analyse, de diagnostic et de synthèse</li> <li>• Maîtriser les méthodes et les outils de recherche documentaires</li> <li>• Optimiser l'adéquation ressources et moyens.</li> </ul>			X X X
	Savoir- être :			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir s'adapter à des situations variées ;</li> <li>• Avoir une ouverture d'esprit et de synthèse ;</li> <li>• Avoir le sens du service public ;</li> <li>• Avoir la faculté de transmettre des savoirs ;</li> <li>• Etre force de propositions ;</li> <li>• Etre rigoureux et disponible.</li> </ul>			X X X X X X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : <ul style="list-style-type: none"><li>• 3 ans dans le domaine de l'informatique</li></ul>
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :
----	--------------------------------------

20	DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 à 5 ans
----	----------------------------------------------------------

Le Directeur Général  
Date :  
Signature :

L'agent  
Date :  
Signature :