

OFFRE DE RECRUTEMENT
ASSISTANT INFORMATIQUE ET RESEAUX MUTUALISE CC-CIAS

SYNTHESE DE L'OFFRE

Employeur :

Communauté de communes du Pays d'Orthe et Arrigans
156 route de Mahoumic
40300 PEYREHORADE

Secteur du lieu de travail :

Communauté de communes du Pays d'Orthe et Arrigans
156 route de Mahoumic
40300 PEYREHORADE

Poste à pourvoir : 01/12/2025

Date limite de candidature : 03/09/2025

Type d'emploi : emploi permanent

Nombre de postes : 1

DETAILS DE L'OFFRE

Famille de métier : Informatique et réseaux > Chargé informatique et réseaux

Grade(s) recherché(s) : Adjoint technique
Adjoint technique principal 2^{ème} classe

Métier : Assistant informatique et réseaux mutualisé CC-CIAS

Descriptif de l'emploi :

Au carrefour entre Dax (20mn), Bayonne (30mn) et Pau (moins d'une heure), à 30mn des côtes landaises et proche des montagnes pyrénéennes, le Pays d'Orthe et Arrigans s'étend sur 24 communes landaises.

Ainsi, la Communauté de communes, par les actions qu'elle mène quotidiennement dans ses différents champs de compétences, œuvre à construire un territoire solidaire et dynamique. Proximité des services publics, solidarité intergénérationnelle, accès à la culture et au numérique pour tous, dynamisme économique et préservation de l'environnement sont au cœur de l'engagement des élus et des agents.

La Communauté de communes du Pays d'Orthe et Arrigans recherche 1 assistant informatique et réseaux mutualisé avec son CIAS.

Au sein de la direction Administration Générale et sous la supervision et les directives du responsable Informatique et réseaux, le/la chargé informatique et réseaux assure la gestion, l'exploitation et la maintenance des infrastructures informatiques et dans le respect des plannings et de la qualité attendue.

Missions :

- *Exploitation et maintenance des équipements des systèmes informatiques :*
 - Mettre en œuvre les consignes informatiques dans le respect des délais et des procédures
 - Faire fonctionner les différents périphériques
 - Contrôler les travaux d'exploitation
 - Maintenir en conditions opérationnelles les équipements des systèmes informatiques
 - Proposer des adaptations en phase avec les évolutions de l'organisation de la collectivité
 - Réaliser des tests de fonctionnement sur les équipements informatiques et téléphoniques
- *Aide et accompagnement des utilisateurs*
 - Accompagner les utilisateurs dans leur apprentissage et l'utilisation des outils informatiques
 - Réaliser des macros ou développer des applications simples
 - Concevoir des supports pédagogiques et didactiques
 - Animer des séances de formation à la bureautique
 - Rédiger des supports utilisateurs
- *Gestion des incidents d'exploitation*
 - Identifier les causes des dysfonctionnements et pannes
 - Effectuer un diagnostic
 - Réaliser une intervention de 1er niveau
- *Installation, gestion et suivi des équipements informatiques*
 - Assurer l'exploitation dans le respect des règles juridiques et réglementaires
 - Alerter les utilisateurs et la maintenance
 - Détecter les virus informatiques
 - Sécuriser les données
 - Suivre et inventorier le parc informatique
- *Installation, gestion et suivi de la téléphonie*
 - Assurer les diagnostics de 1^{er} niveau
 - Contacter le prestataire
 - Effectuer des réglages de bases
- *Appui administratif au service informatique*
 - Assurer la continuité du service informatique sur le plan administratif
 - Engager les devis,
 - Valider les factures via les fiches suiveuses
 - Valider les bons de livraison

Profil demandé :

Savoirs :

- Architectures et fonctionnalités des systèmes
- Protocoles de communication, infrastructures et sécurité
- Logiciels et matériels réseaux
- Techniques d'installation et de maintenance d'outils, de systèmes et de réseaux
- Normes et référentiels
- Notions Réglementation des télécommunications (droit des contrats, etc.)
- Notions Normes et procédures de sécurité en matière de réseaux et de télécommunications
- Notions Normes et procédures d'intégration en matière de réseaux et télécommunication
- Organisation de la collectivité ou de l'établissement public
- Posséder le permis B

Savoir-faire :

- Faire preuve d'autonomie dans la réalisation des tâches imparties, sous la supervision et dans le respect des consignes énoncées par le responsable
- Organiser le travail pour respecter les échéances administratives
- Maîtriser l'outil informatique : logiciels bureautique, navigation sur internet, notions du logiciel métier finances Civil (ou à acquérir)

Savoir-être :

- Respect d'autrui
- Réserve et discrétion
- Qualité d'écoute
- Capacité à communiquer et à gérer les conflits : *gestion des émotions, échange d'informations*
- Sens de l'initiative dans la mesure de ses compétences
- Assiduité et ponctualité
- Esprit d'équipe et sens du travail en commun (*dans le service et avec les autres services*)
- Sens du service public
- Assiduité et ponctualité

Temps de travail : 35 heures hebdomadaires

CONTACT

Téléphone collectivité : 05 58 73 60 03

Adresse e-mail : contact@orthes-arrigans.fr

Informations complémentaires :

CV + Niveau PIX à indiquer sur le CV+ dernier bulletin de salaire à adresser avant le 3 septembre à :

Monsieur le Président

Communauté de communes du Pays d'Orthe et Arrigans

156 route de Mahoumic

40300 PEYREHORADE

contact@orthes-arrigans.fr

Jury de recrutement prévu la semaine du 37 (du 8 au 12 septembre 2025)

Un test informatique sera également organisé en complément de l'entretien d'embauche.

Renseignements complémentaires auprès de M Valéry Gireaud, responsable informatique et réseaux
05.58.73.60.03