

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Ingénieur-e postes de travail F/H
Date de mise à jour de la fiche de poste	Mars 2024
N° de référence du poste	Création

Direction générale	POLE RESSOURCES		
Direction	DIRECTION SERVICES NUMÉRIQUES	Missions	Mettre à la disposition de la collectivité les solutions numériques adaptées à leurs besoins pour leur permettre de remplir au mieux leurs missions
		Effectif	97
Service	ACCOMPAGNEMENT ET USAGE DU NUMÉRIQUE	Missions	Mettre à disposition des agents de la collectivité un environnement numérique de travail adapté, les accompagner et leur apporter une assistance efficace et de qualité
		Effectif	30

Cadre statutaire	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i>
	Technique	A	Ingénieur territorial	P2
Situation hiérarchique	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)			
	Responsable de l'unité Déploiement			
	Nombre d'agents sous sa responsabilité			
	0			
Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent	Au sein de sa Direction			
	L'ensemble des agents de la DSN			
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole			
	L'ensemble des utilisateurs et services partenaires			
Attributions du poste <i>(finalité générale du poste)</i>	Avec les élus			
	Les élus utilisateurs des solutions numériques			
	En externe			
	Les fournisseurs, les communes, les collègues d'autres collectivités			
Attributions du poste <i>(finalité générale du poste)</i>	1. L'ingénieur-e poste de travail du Service Accompagnement et Usages du Numérique a pour mission de mettre en œuvre et de sécuriser les solutions de déploiement des matériels et logiciels micro-informatiques (postes de travail fixes et nomades). Elle·Il apportera toute son expertise sur les projets techniques postes de travail.			
	2. Assurer des actions prospectives et de la gestion de projet			
	3. Assister le responsable du déploiement dans ses missions hors encadrement			
	4. Assurer une veille technologique sur son secteur d'activités			

Missions de l'agent		% de temps consacré à chacune
Mission 1	Équiper les utilisateurs en matériels et logiciels micro-informatiques (postes de travail fixes et nomades)	40%
Activités	Tâches	
Préparation matériels et logiciels (système – bureautique – utilitaires)	Étudie les matériels, établit et teste les configurations à acquérir	
	Construit les postes, crée le master des nouvelles unités centrales, réalise les packages et les scripts nécessaires à l'automatisation	
	Prépare et configure les terminaux mobiles, teste les accès au système d'information	
	Rédige les notes et supports de déploiement	
	Pilote la logistique du service postes de travail (réception des matériels, gestion du stock, etc.)	
Installation des matériels et logiciels auprès de l'utilisateur	Assure la responsabilité de la préparation, de la configuration, de la livraison, de l'installation et de la prise en main des matériels (ordinateurs, portables, tablettes, smartphones, imprimantes, périphériques micro-informatiques) et des logiciels auprès des utilisateurs	
	Intervient en autonomie et assure le renouvellement des postes de travail selon les procédures définies	
	Met tout en œuvre pour favoriser l'automatisation des installations	
	Procède aux transferts et sauvegardes des données	
	Apporte des solutions en cas de dysfonctionnement	
	Alerte régulièrement le responsable de l'unité Déploiement sur les difficultés rencontrées pendant les phases de migration et de déploiement	
Assistance utilisateurs	Pilote le support des utilisateurs sur les équipements fixes et nomades, en coordination avec l'unité Incidents & Problèmes	
Suivi de la sous-traitance (installation de matériels et/ou de logiciels)	Pilote l'aménagement des plannings pour optimiser le travail du sous-traitant	
	Suit le travail du sous-traitant et contrôle la qualité des interventions sous traitées	
	Organise des échanges réguliers avec le sous-traitant	
	Se déplace si nécessaire sur le terrain pour accompagner le sous-traitant	
Recyclage	Suit et contrôle l'évacuation des matériels obsolètes	
	Veille à l'entretien général de l'atelier déploiement	
Mission 2	Assurer l'évolution continue et cohérente du parc matériel et logiciel	20%
Activités	Tâches	
Réflexions du service	Participe aux études menant aux choix d'acquisitions des matériels et/ou logiciels (système – bureautique – utilitaires)	
	Participe aux études d'interopérabilité des matériels et/ou logiciels dans l'environnement global Ville de Rennes et Rennes Métropole	
	Participe activement aux réflexions et aux projets structurants du service	
Migration du parc matériel et du parc logiciels bureautiques	Définit les modalités de mise à jour des postes en s'appuyant sur les outils de la DSN (Landesk/Ivanti, GLPI, Pythéas, MDT/WDS, Active Directory, Mobile Iron)	
	Est responsable de la cohérence du parc par la conception et l'évolution des "masters"	
	Élabore, en collaboration avec le responsable de l'unité Déploiement, les migrations majeures du parc en veillant à proposer des plans de migration optimisés	
	Pilote l'élaboration des normes d'installation et de paramétrage	
Gestion de parc	Contrôle et tient à jour l'inventaire du parc suite à la préparation et au déploiement des équipements informatiques	
	Alimente la base des interventions pour partager les connaissances avec les autres unités du service Postes de travail	
	Définit les paramétrages du logiciel de gestion de parc	
	Participe à la mise à jour et/ou la correction de la base de données du parc micro-informatique	
	Participe à la mise à jour et/ou la correction du méta-annuaire Kifékoï	
Sécurité	Participe aux actions visant à améliorer la sécurité du parc	
	Conçoit, dans l'esprit d'un plan de sécurité informatique, des scripts et GPO favorisant la protection du poste de travail en concertation avec la cellule SSI	
	Conçoit, dans l'esprit d'un plan de sécurité informatique, des tâches MDM favorisant la protection des terminaux mobiles	
	Paramètre, optimise les configurations des équipements, applique les options de sécurité selon les normes établies par la DSN	

Communication	Est responsable de la bonne information de l'utilisateur quant aux modalités d'installation du matériel et /ou du logiciel demandé, les règles de sécurité appliquées dans la collectivité	
	Participe à la circulation et au partage de l'information au sein des équipes DSI, notamment en alimentant les différents référentiels documentaires mis à disposition (wiki, bases de connaissance, etc.)	
	Participe, si besoin, à la formation des utilisateurs	
	Assure le reporting vers le responsable de l'unité Déploiement (compte-rendu d'activité hebdomadaire, charge, sécurité, achats, stock de spare, ...)	
Mission 3	Assurer des actions prospectives et de la gestion de projet	20%
Activités	Tâches	
Réflexions du service	Participe aux études menant aux choix d'acquisitions des matériels et/ou logiciels (système - bureautique - utilitaires)	
	Pilote les études d'interopérabilité des matériels et/ou logiciels	
	Participe activement aux réflexions structurantes du service	
Prospective	Se tient informé des nouveaux usages attendus par les utilisateurs en liaison avec les services Études et Infrastructure de la DSN	
	Réalise des états des lieux et cartographies du SI sur son secteur d'activité	
	Réalise et rédige des rapports d'étude sur son secteur d'activité	
	Supervise et participe aux tests des nouveautés matériels et logiciels micro-informatiques	
Gestion de projet	Gère et coordonne des projets sur son secteur d'activité	
	Prépare en amont les éléments de chiffrage, sait analyser et définir les besoins en terme de ressources humaines et de compétences fonctionnelles et techniques	
	Rédige des cahiers des charges, des CCTP et finalise les DCE avec la cellule administrative et financière de la DSN	
	Organise l'analyse des offres (auditions/démonstrations, calendrier, etc.), rédige et présente le rapport d'analyse des offres	
	Définit les objectifs et les délais de réalisation des différents livrables	
	Évalue les risques pouvant intervenir au cours de la réalisation	
	Planifie et suit les mises à jour logicielles	
	Travaille en interface et coordination avec les intervenants concernés, anime les réunions	
	Propose des idées et/ou actions visant à augmenter les niveaux de satisfaction utilisateur et la qualité du service technique	
	Met en place l'accompagnement au changement	
	Veille à maintenir une relation de confiance entre la maîtrise d'ouvrage et l'équipe projet	
	Assure la circulation de l'information et coordonne les actions au sein des équipes	
	Rédige les comptes-rendus des réunions de projet, rend compte au responsable du Déploiement et l'alerte au besoin	
	Organise des points réguliers sur l'avancement des projets, propose des indicateurs d'évaluation pertinents du gain du projet, capitalise l'expérience acquise	
Mission 3	Assurer une veille prospective sur l'évolution des usages et une veille technologique sur son secteur d'activités	20%
Activités	Tâches	
Réflexions du service	Assure une veille technologique sur les évolutions des matériels et des logiciels et la fait partager aux agents du service	
	Assure une veille sur la sécurité des postes de travail, la gestion des risques et les impacts (classification, cartographie des menaces, attaques, vulnérabilités, etc.)	
Participation au suivi d'un projet ou d'une étude	Lit les revues et sites informatiques ayant trait à son activité et informe son équipe et le responsable du service des articles les plus intéressants	
	Organise et anime en interne des sessions de veille technologique sur son domaine d'activité, pour harmoniser le niveau d'information auprès de l'ensemble des agents du service	
Veille	En accord avec sa hiérarchie, se rend à des séminaires, salons sur son secteur d'activités	
	Travaille en réseau avec les homologues d'autres collectivités, étudie les retours d'expériences d'autres organisations	
	Suit régulièrement des sessions de sensibilisation et/ou de formation sur la sécurité des systèmes d'information	
	Assure une veille technologique sur les évolutions des matériels et des logiciels et la fait partager aux agents du service	
	Assure une veille sur la sécurité des postes de travail, la gestion des risques et les impacts (classification, cartographie des menaces, attaques, vulnérabilités, etc.)	

Compétences liées au poste	
Connaissances et savoir-faire souhaités	Très bonnes connaissances des outils de gestion et de déploiement de parc (idéalement Ivanti et GLPI), de l'Active Directory, des GPO, du scripting VBS et Powershell
	Très bonnes connaissances des outils de masterisation de poste (idéalement MDT/WDS), Ivanti et SCCM
	Très bonnes connaissances des dernières versions des systèmes d'exploitation Microsoft, Macintosh, Android sur PC/Mac, Tablettes et Smartphones
	Très bonnes connaissances générales informatiques, notamment sur les matériels micro-informatiques
	Très bonnes connaissances des outils de gestion de terminaux mobiles (MDM) idéalement Mobile Iron
	Bonnes connaissances des dernières versions des systèmes d'exploitation Microsoft sur serveurs, et plus globalement des paramétrages et configurations réseaux PC/Serveur
	Bonnes connaissances des dernières versions des suites bureautiques Microsoft, OpenOffice et Libre Office
	Bonnes connaissances des types d'infrastructures réseau, de la sécurité (authentification/chiffrement/pki) et des contraintes SSI
	Maîtrise des techniques de gestion de projet
Autres pré-requis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i>	Bonnes connaissances du référentiel ITIL
	Maîtrise de l'anglais technique
	Sens du service public
	Sens de l'initiative, de l'organisation
	Capacité à travailler en réseau
	Capacité à animer un groupe
	Capacité à analyser des contextes complexes et à être force de proposition
	Qualités relationnelles, capacité d'adaptation à des publics variés et exigeants (VIP)
	Qualités rédactionnelles, pédagogiques, écoute, patience
Capacité à rendre compte et à alerter sa hiérarchie	

Environnement du poste	
Horaires	
Temps de travail	35h/semaine ou 37 h 30 + 15j de RTT ou 39h + 23j de RTT - Temps complet souhaité
Lieu de travail	Direction des Services Numériques - 38 rue Vasselot - RENNES
Éléments de rémunération liés au poste <i>(NBI ...)</i>	IFSE mensuelle brute de 880€ + prime annuelle de 1016.84€ brut + avantages
Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, astreintes...</i>	Télétravail possible jusqu'à 2j/semaine
Moyens matériels spécifiques	
Dotation vestimentaire	

Validation du chef de service	Nom : Pascale CAMPS Date :
Validation du chargé RH	Nom : Emmeline NICOLAS Date :