**LA VILLE DE BILLERE RECRUTE**
**UN·TECHNICIEN.NE SUPPORT AU SERVICE INFORMATIQUE**
**CDD 6 MOIS A TEMPS COMPLET**

Poste à pouvoir à partir du 01/01/2027
CDD 6 MOIS avec possibilité de renouvellement

**DESCRIPTIF DE L'EMPLOI**
Sous l'autorité de la Responsable du service Informatique et du DGS, l'agent assure le support informatique de proximité auprès des utilisateurs, participe à l'administration courante des outils et systèmes d'information de la collectivité, et veille au bon fonctionnement du parc informatique. Il intervient dans le traitement des incidents, l'accompagnement des agents et la coordination avec les différents partenaires et prestataires.

**MISSIONS**
• Diagnostiquer un dysfonctionnement informatique matériel ou logiciel
• Analyser des problèmes techniques et identifier des ressources nécessaires à la résolution du dysfonctionnement
• Déterminer les solutions et préconisations techniques et les communiquer aux utilisateurs
• Guider l'utilisateur pour résoudre le dysfonctionnement ou prendre le contrôle du système à distance ou sur site pour résoudre ou contourner le dysfonctionnement (PMAD et Active Directory)
• Assurer la liaison avec la Direction du Numérique de la CAPBP
• Déclarer et suivre les incidents et demandes informatiques via l'outil de la CAPBP
• Gérer les droits Sharepoint, en lien avec la CAPBP
• Assurer la liaison avec les prestataires externes
•Alimenter et maintenir une base de connaissance
• Rédiger des guides illustrés, courts et accessibles à des non-initiés.
•Gérer le cycle de vie des postes et des comptes
•Suivre l'inventaire du parc

**PROFIL RECHERCHE**
Compétences spécifiques et/ou techniques :
• Connaissance de l'architecture logicielle d'un poste de travail
• Connaissance des systèmes d'exploitation (Windows, Mac OS, Android)
• Notions de base sur les architectures applicatives
• Notions de base sur les réseaux informatiques
•Active Directory et Windows Server (administration courante).
•GPO, DNS, DHCP, droits NTFS et partages réseau.
•Microsoft 365 : Teams, SharePoint, Outlook, OneDrive.

Compétences générales (savoirs et savoir-être) :
• Autonomie et réactivité
• Travail en équipe et en transversalité
• Avoir un sens du service développé
• Qualités relationnelles
• Capacité d'adaptation et curiosité technique
• Être rigoureux, méthodique et organisé

**CONDITIONS D'EXERCICE**
Cadre d'emplois de Technicien territorial
Emploi permanent à temps complet (38h00 avec RTT). Prime de fin d'année.
1900 € brut/ mois + Prime de fin d'année Tickets restaurants +adhésion au CNAS + Forfait Mobilités Durable.

**Candidatures à adresser jusqu'au 4 décembre 2026**
à Hôtel de ville -39 route de Bayonne - BP 346-64 146 BILLERE cedex
ou par adresse électronique à c.ros@ville-billere.fr et c.larrous@ville-billere.fr