

Offre de contrat d'apprentissage

Intitulé du poste :

Correspondant.e informatique

Diplôme ou métier visé :

BTS SIO (Services informatiques aux organisations); Responsable/correspondant informatique/technicien informatique ou systèmes et réseaux

Niveau (3 à 8) :

5

Domaine :

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Ressources humaines | <input type="checkbox"/> Accueil, prévention, sécurité | <input type="checkbox"/> Métiers techniques du spectacle vivant ou enregistré |
| <input type="checkbox"/> Communication | <input type="checkbox"/> Logistique, maintenance | <input type="checkbox"/> Patrimoine architectural, urbanisme |
| <input checked="" type="checkbox"/> Informatique et réseaux | <input type="checkbox"/> Métiers d'art | <input type="checkbox"/> Tourisme |
| <input type="checkbox"/> Documentation, gestion de l'information | <input type="checkbox"/> Jardins | <input type="checkbox"/> Autres domaines |
| <input type="checkbox"/> Administration générale, gestion financière, droit | <input type="checkbox"/> Physique, chimie, laboratoires | |
| | <input type="checkbox"/> Médiation, services aux usagers | |

Service ou établissement :

Direction régionale des affaires culturelles Auvergne-Rhône-Alpes

Adresse du lieu d'exercice des fonctions :

4 Rue Pascal 63000 Clermont-Ferrand ou
6 quai Saint Vincent 69001 LYON

Descriptif du service ou établissement :

La Direction régionale des affaires culturelles Auvergne-Rhône-Alpes - service déconcentré du ministère de la Culture est placée sous l'autorité du Préfet de région. Elle est chargée de conduire et mettre en œuvre la politique culturelle de l'État sur l'ensemble des territoires de la région, dans le cadre des orientations fixées au plan national par le ministère de la Culture.

Ses missions couvrent l'ensemble des champs d'action du ministère : la connaissance, la conservation et la valorisation des patrimoines et des espaces protégés, la promotion de l'architecture ; le soutien à la création et à la diffusion artistiques dans toutes leurs composantes (musique, danse, théâtre et arts associés, arts visuels) ; le soutien à la chaîne du livre et au développement de la lecture, au cinéma et aux nouveaux enjeux du numérique ; l'éducation artistique et culturelle et la démocratisation culturelle ; le soutien aux enseignements artistiques et à l'enseignement supérieur.

Au sein du secrétariat général, le service du fonctionnement a pour mission d'appuyer l'ensemble des services de la DRAC en produisant les moyens nécessaires à leurs missions respectives dans les domaines de l'immobilier, du soutien logistique, de la sécurité du site, des déplacements, de l'équipement des postes de travail, du courrier, de l'accueil et des nouvelles technologies de l'information et de la communication.

Définition du poste :

Le/La correspondant/e bureautique est affecté au sein du secrétariat général.

Sous le pilotage du correspondant informatique local, administrateur de réseau, il/elle aura en charge le maintien en condition opérationnelle de l'ensemble des systèmes d'information et de communication (ordinateurs, serveurs, système de visioconférence, copieurs multifonctions, téléphonie fixe et mobile) de la DRAC Auvergne-Rhône-Alpes et de ses 4 Unités Départementales de l'Architecture et du Patrimoine dans le respect des préconisations du ministère et des orientations stratégiques de la DRAC :

- accompagnement bureautique
- assistance aux utilisateurs
- recherche de solutions aux problèmes identifiés
- gestion du parc ordinateurs, téléphonie et copieurs réseaux
- gestion de la visioconférence
- participation aux projets mis en œuvre par le service en fonction des appétences et du profil du candidat (évolution du matériel de visio, arborescences réseaux, documentation numérique etc...)

Le contrat d'apprentissage sera conclu pour un an

Diplôme ou niveau requis :

BAC

Profil recherché :

Préparation aux diplômes BTS SIO

Compétences techniques :

- maîtrise des logiciels de traitement de textes et tableurs
- maîtrise des architectures informatiques et des environnements Windows poste et serveur, Linux, HyperV, VMware
- connaître les normes de sécurité informatiques sur le Système d'Information et avoir des bases sur le règlement RGPD

Savoir-faire

- diagnostiquer, expertiser et résoudre les dysfonctionnements
- faire preuve de rigueur et méthodes

Savoir-être (compétences comportementales)

- être pédagogue, autonome, rigoureux, dynamique, réactif, patient
- être capable de s'adapter et de gérer les différentes sollicitations des interlocuteurs

Envoyez votre candidature à :

stages-drac.ara <stages-drac.ara@culture.gouv.fr>