

APPRENTI(E) INFORMATIQUE**I – MISSION GÉNÉRALE**

Participer au fonctionnement quotidien du service informatique pour le maintien et à l'évolution du système d'information.

II – CADRE D'EMPLOI – TEMPS DE TRAVAIL – LIEN HIÉRARCHIQUE

Statut :	Apprenti(e)
Sous la responsabilité hiérarchique de :	Responsable informatique
Lieu :	Mairie de Séné et sites distants
Durée :	2 ans - Du 1 ^{er} septembre 2025 au 31 août 2027

III – ACTIVITÉS PRINCIPALES**ASSISTANCE UTILISATEURS**

- Accompagner les agents et les élus au quotidien dans leur utilisation des outils informatiques
- Assurer ponctuellement des actions de formation

GESTION DU PARC INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE

- Participer à la gestion et à la maintenance du parc informatique et bureautique des services de la Ville
- Participer à l'élaboration de cahiers des charges pour les acquisitions de matériels ou logiciels

ADMINISTRATION SYSTEME ET RÉSEAUX

- Participer au suivi quotidien des serveurs de la Ville (Applications, Fichiers, Mails, Sauvegardes...)
- Participer au déploiement de nouvelles infrastructures informatiques et logicielles
- Assurer une veille technologique sur toutes les améliorations pouvant être portées sur l'infrastructure informatique des services

IV – COMPÉTENCES REQUISES

- Formation dans l'informatique et les réseaux (niveau bac +2 minimum)
- Connaissance des configurations usuelles (switch, routeurs, Windows, Linux)
- Connaissance en administration de serveurs Windows et Linux (DHCP, DNS, SMB, GPO...)
- Connaissance en virtualisation/conteneurisation appréciées
- Autonomie, curiosité et sens de la pédagogie

La fiche de poste est modifiable à tout moment en fonction des nécessités de service