

# Un technicien informatique (H/F)

Employeur : Université de la Nouvelle-Calédonie



**Corps /Domaine :** catégorie B - Contractuel

**Direction :** Direction du numérique et des systèmes d'information (DNSI)

**Mode de recrutement :** CDD à temps plein

**Lieu de travail :** Nouméa – Campus de Nouville

**Durée :** 1 an

**Date de dépôt de l'offre :** jeudi 7 février 2019

**Poste à pourvoir :** dès que possible

**Date limite de candidature :** jeudi 28 février 2019

## Détails de l'offre :

Officiellement née le 31 mai 1999, l'UNC est une jeune université. L'établissement présente l'originalité d'être une université française et européenne au service du développement de la Nouvelle-Calédonie et au-delà de la région océanienne. Elle assure une présence de la France dans les domaines de l'enseignement supérieur et la recherche et participe au rayonnement de la francophonie dans la région. La formation à l'UNC s'inscrit dans le système européen LMD qui garantit la qualité de l'enseignement dispensé selon un standard partagé par l'ensemble des universités de l'Espace européen.

L'UNC compte trois départements de formation, une école doctorale, une ESPE, un IUT, un service de la formation continue, trois mille étudiants, un peu plus d'une centaine d'enseignants-chercheurs et enseignants, et un peu moins d'une centaine de personnels administratifs et des bibliothèques, cinq équipes de recherche labélisées et une équipe en émergence.

L'Université de la Nouvelle-Calédonie est passée aux RCE le 1er janvier 2011.

### Missions :

Le Technicien d'assistance informatique et audiovisuel assume plusieurs fonctions tournantes au sein de la DNSI : Hotline, suivi des demandes, urgences.

Il a principalement pour activités :

- La mise en place et le paramétrage sur le poste de travail des outils matériels et des logiciels mis à la disposition des utilisateurs ;
- La prise en compte des incidents, priorisation et maintenance de premier niveau ;
- Le conseil, l'accompagnement et la formation des utilisateurs ;
- La gestion des profils et des droits informatiques ;
- La gestion de la préparation technique des colloques, événements, manifestations sur le site de l'UNC ;
- L'assistance à l'utilisation des matériels audiovisuels pour les cours, les visioconférences et la captation vidéo / son des colloques et événements de l'Université ;
- Eventuellement, la réalisation de montages vidéos/son en post-production ;
- La bonne application des règles de sécurité, des consignes d'exploitation ;
- La contribution à la bonne gestion du parc matériel et logiciel et du stock de pièces détachées.

Il a vocation par ailleurs à contribuer à certains travaux du pôle infrastructures ou de la sous-direction en charge du développement des usages du numérique dans l'enseignement par des projets ou par des actions plus ponctuelles, dans les domaines de l'informatique ou de l'audiovisuel.

**Caractéristiques particulières de l'emploi :**

- Mobilité occasionnelle ;
- Travail ponctuel en horaires décalés, de façon programmée ;
- Nécessite une grande disponibilité (certains évènements se déroulent le soir et/ou le WE).

**Profil du candidat**

**Savoir / Connaissance :**

- Configurations usuelles matérielles et systèmes des postes clients, des switchs et routeurs, des serveurs bureautiques ;
- Bonne connaissance des outils bureautiques, des logiciels courants, notions sur les logiciels métiers et outils de sécurité ;
- Notions d'Informatique de Réseau ;
- Connaissance des matériels de captation vidéo/son et logiciels de montage.

**Qualités :**

- Sens du service rendu à l'utilisateur ;
- Communication ;
- Esprit d'équipe ;
- Rigueur, sens de l'organisation et réactivité ;
- Esprit d'initiative et autonomie ;
- Capacité d'adaptation aux changements technologiques ;
- Grande disponibilité.

**Contact et informations complémentaires :**

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :  
Charles BIONDI, directeur de la DNSI ([charles.biondi@unc.nc](mailto:charles.biondi@unc.nc)) / Tél. 29 00 94  
Lucie LE ROUX, directrice des ressources humaines : [lucie.le-roux@unc.nc](mailto:lucie.le-roux@unc.nc) /  
Tél. 29 00 29.

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes en format PDF, fiche de renseignements UNC) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines de l'Université de la Nouvelle-Calédonie par :

- Voie postale : BP R4 – 98851 Nouméa cedex
- Dépôt physique : 145 avenue James COOK – Nouville
- Mail : [recrutement@unc.nc](mailto:recrutement@unc.nc)