

 CHS DE LA SAVOIE Service DRH	AVIS DE VACANCE DE POSTE Affiché le 5/09/2025	<i>Direction des systèmes d'information</i>
--	--	---

Poste : Technicien informatique poste de travail et assistances aux utilisateurs

Temps de travail : 100 %

Service de rattachement : Système d'information

Poste vacant à compter de : CDD à pourvoir du 1^{er} décembre 2025 au 1^{er} juin 2026

Descriptif

Le CHS de la Savoie recherche un technicien informatique pour gérer le parc informatique (PC, ordinateurs portables...) et les systèmes associés, en répondant aux demandes des utilisateurs (incidents ou évolutions informatiques). Les missions commenceront par un remplacement de congé maternité de 6 mois comme Technicien référent des Applications hospitalières, en lien avec les équipes métiers de la DRH, permettant de découvrir le fonctionnement et l'organisation de l'hôpital.

Activités principales

Sous la responsabilité du Responsable de l'exploitation SI, le technicien assure les missions quotidiennes d'assistance aux utilisateurs, avec un outil de centre de support pour gérer les incidents, prioriser les demandes et enrichir la base de connaissances.

Il fournit le support et l'assistance de proximité aux utilisateurs des systèmes d'information pour tout ce qui concerne les postes de travail, les applications informatiques, la téléphonie et les périphériques.

Il assure la gestion du parc informatique :

- Installation de matériels, d'équipements, de systèmes, dans son domaine d'activité.
- Recensement, constat et analyse d'anomalies, de pannes, de dysfonctionnements des matériels, équipements, installations spécifiques au domaine d'activité.
- Maintenance et prévention des matériels, équipements, systèmes, dans son domaine.
- Dépannage local et à distance sur les postes de travail.
- Assistance, conseil et formation des équipes, des utilisateurs, spécifiques au domaine d'activité.
- Inventaire des matériels.
- Gestion des stocks de consommables et commandes fournisseurs.
- Elaboration d'images, Administration des outils de gestion du parc.

Il est force de proposition pour la veille technologique et gérer le renouvellement du parc informatique, en conformité avec les règles de sécurité du SI.

Il est l'interlocuteur privilégié entre les référents utilisateurs et les fournisseurs concernés.

Les missions commenceront par un remplacement de congé maternité de 6 mois comme Technicien référent des Applications hospitalières, en lien avec les équipes métiers de la DRH, permettant de découvrir le fonctionnement et l'organisation de l'hôpital.

Il possède un portefeuille applicatif dont il est le garant du bon fonctionnement pour le MCO = Maintien en Condition Opérationnelle pour les logiciels SIRH : logiciel de gestion des agents/salariés, contrats et Paie, affectation dans les services de soins, les interfaces avec les différents logiciels pour respecter les

droits d'accès Active Directory dans l'outil de Provisionning, groupes et Exchange, logiciel de Gestion du Temps de Travail pour les plannings et les demandes de congés, logiciel de gestion des accès des portes par badges, logiciel de Formation, logiciel de Médecine du travail, etc...

Les activités pourront évoluer en fonction des besoins du service SI et des projets GHT.

Compétences techniques

Analyser les besoins fonctionnels et techniques.

Rédiger la documentation technique et les procédures.

Déployer des logiciels à distance.

Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence.

Identifier et diagnostiquer un dysfonctionnement, une panne, le défaut d'un matériel, d'un équipement, une anomalie d'un système, spécifique à son domaine d'activité.

Installer, configurer, paramétrer un système, un composant, un poste de travail.

Maintenir et dépanner un matériel, un équipement, une installation et/ou un système relatif à son métier.

Utiliser des matériels, des outils de diagnostic, de travail ou/et de contrôle spécifiques à son métier.

Poste de travail : Windows, pack Office, messagerie, antivirus, antispam, maîtrise

Périphériques : imprimantes, multifonctions, scanner, copieurs, dictaphones

Téléphonie : téléphone fixe, DECT, autocom, FAX, smartphone

Connaître le domaine hospitalier serait un plus.

Compétences relationnelles et organisationnelles

Savoir communiquer avec différents interlocuteurs (référént métiers et fournisseurs).

Avoir une bonne capacité d'écoute.

Respect de la confidentialité.

Prioriser les tâches et respecter les délais.

Esprit d'équipe.

Permis de conduire indispensable.

Dossier de candidature et délai

Une lettre de motivation et un curriculum vitae constituent le dossier de candidature.

Les candidatures doivent être adressées à la DRH du CHS de la Savoie **avant le 5 octobre 2025**

Renseignements

Après de Madame VITALI, Responsable du service au 04 79 60 30 40