

**Direction des Lycées (DLYC)
Service des Technologies de l'Information Educatives (STIE)**

Assistant Technique en Informatique Educative (ATIE)

Filière technique – Adjoint technique - Cat. C
Contrat d'Emploi d'Avenir

◆ **La mission :**

Sous la responsabilité du Chef du Service des technologies de l'information éducatives (STIE) de la Direction des lycées (DLYC), du chargé de mission responsable ATIE, et du technicien STIL référent, il ou elle interviendra dans le cadre de la politique régionale en matière de Technologies de l'Information et de la Communication Educatives (TICE) dans les lycées, au sein d'un dispositif opérationnel mutualisé et coordonné à l'échelon régional **avec pour mission principale d'assurer l'assistance technique de 1^{er} niveau en matière d'équipement informatique dans les lycées.**

Il ou elle sera hébergé(e) physiquement au sein d'un lycée public régional, avec une mobilité possible sur la journée, le plus souvent auprès d'un à deux autres lycées à proximité.

◆ **Les activités**

Sous la coordination directe du technicien STIL référent, dans le lycée :

- Assure le diagnostic de 1^{er} niveau et la résolution des incidents sur les postes de travail, périphériques et équipements connexes (vidéoprojecteurs, TNI, classe mobile, portables, etc.).
- Assure le maintien en fonction des postes de travail et des périphériques (appels SAV, remplacement/ajout de composants internes, remplacement claviers/souris, intervention sur les imprimantes, remplacement toner, connectique, etc.).
- Participe aux déploiements physiques et aux mouvements des postes de travail et périphériques en tenant à jour l'inventaire du parc, et en respectant l'homogénéité des salles.
- Participe à la collecte des logiciels nécessaires (supports et licences) pour la constitution d'images, à leur installation éventuelle, et procède si nécessaire à la descente d'images sur les postes, ainsi qu'aux tests de bon fonctionnement.
- Met en œuvre les équipements multimédia nécessaires aux réunions : conseils de classe, séminaires, visioconférence, jury, etc.
- Escalade les problèmes non résolus au technicien STIL.

◆ **Le profil, les compétences et connaissances**

- Agé de 18 ans ou plus,
- Titulaire BEP, ou BAC PRO **non acquis**, en électricité, électronique, électrotechnique, systèmes numériques ou BAC STI/S/ES **non acquis** assortie de compétences en micro-informatique ou titre professionnel de niveau V d'agent de maintenance sur équipements bureautiques, ou titre professionnel de niveau IV **non acquis** d'assistant informatique et internet à domicile, ou titre professionnel de niveau IV **non acquis** de conseiller(ère) et assistant(e) en technologies de l'information et de la communication
- ***Connaissances et savoir-faire obligatoires:***
 - Pratique de la micro-informatique et de l'internet : web, messagerie, forum, réseaux sociaux, etc. ;
 - Connaissance des éléments internes d'un micro-ordinateur ;

- Branchement des éléments constitutifs d'un poste de travail : UC, écran, clavier, souris, imprimante, raccordement réseau, etc... ;
- Goût prononcé pour les technologies du numérique et du multimédia en général.
- Connaissances techniques souhaitées :
 - des systèmes d'exploitation Windows XP, Seven, et des langages script,
 - de l'installation et de la configuration de postes de travail et périphériques,
 - des composants internes aux postes de travail, de leur remplacement ou ajout,
 - des principes de base des réseaux locaux et de l'adressage IP,
 - des suites bureautiques standards,
 - de la sécurité informatique et des usages responsables du web.
 - Pratique du diagnostic et de l'intervention technique de 1er niveau.
- Diplôme au terme du contrat :
 - Bac pro SEN (Niveau IV)
 - Titre Professionnel – technicien d'assistance en informatique (Niveau IV)

◆ **L'Environnement d'exercice professionnel**

- Etablissement scolaire du secondaire – lycée général, technologique ou professionnel
- Contact avec public mineur, jeune, et enseignant.
- Contact avec personnels de Direction et administratif
- Accès à des équipements onéreux et sensibles.
- Accès à des locaux réservés et sensibles.
- Accès à des données sensibles.
- Absence du tuteur possible sur un à plusieurs jours, travail en autonomie.

◆ **Les qualités**

- Capacité à la manutention et au port de charges (15/20 kg) de type poste de travail informatique, écran cathodique
- Capacité à la marche
- Autonomie, capacité d'organisation et de priorisation des tâches.
- Rigueur et capacité à rendre compte.
- Disponibilité, sens du service et du travail en équipe.
- Excellent relationnel, capacités de communication avérées.
- Résistance au stress.
- Respect de la confidentialité des informations traitées.