



*Le Président*

## APPEL À CANDIDATURES EXTERNE UN (1) POSTE DE TECHNICIEN MICRO INFORMATIQUE DE CATÉGORIE B AU SISI

L'assemblée de la Polynésie française lance un appel à candidatures en externe afin de pourvoir le poste de technicien micro informatique de catégorie B au service informatique et des systèmes d'information de l'assemblée de la Polynésie française.

### Le service informatique et des systèmes d'information – SISI :

Placé sous l'autorité du secrétaire général, le SISI est un des huit (8) services administratifs de l'assemblée de la Polynésie française dont les missions consistent à assurer l'exploitation et la gestion des systèmes d'information, mais aussi le développement, la maintenance, le paramétrage et l'évolution des applications logicielles, dans le respect des normes et standards en vigueur nécessaires au président, aux représentants et aux services administratifs de l'assemblée.

### Le profil attendu du technicien micro informatique de catégorie B :

Placé sous l'autorité hiérarchique du chef du service, le technicien micro informatique assiste le responsable du parc et le technicien informatique dans sa mission d'assistance aux utilisateurs de l'assemblée, et dans la gestion du parc informatique.

### Les activités principales du technicien micro informatique de catégorie B :

Les missions principales du technicien micro informatique consistent principalement à :

- Accueillir des demandes d'intervention des utilisateurs informatiques de l'institution ;
- Analyser les demandes sous leur aspect technique ;
- Intervenir dans les meilleurs délais sur les postes de travail ;
- Déplacer, stocker, mettre en place des ordinateurs et leurs périphériques ;
- Installer, configurer, supprimer des applications ;
- Assister les utilisateurs dans la gestion de leurs données ;
- Remplacer des composantes et des périphériques ;
- Suivre les commandes de matériels et leur garantie auprès des fournisseurs ;
- Assurer en régie le son et les images ;
- Rendre compte de ses activités et de toute anomalie.

### Les activités annexes du technicien micro informatique de catégorie B :

Les missions annexes du technicien micro informatique consistent principalement à :

- Piloter la sonorisation, les caméras et les activités multimédia ;
- Effectuer des tâches multimédia et prodiguer des conseils en la matière ;
- Assister l'administrateur réseau dans la gestion des Switch ;

- Effectuer des tâches simples de secrétariat ;
- S'informer des évolutions techniques ;
- Assister la responsable de l'exploitation de la téléphonie.

**Le lieu et les horaires de travail :**

Le technicien micro informatique au SISI de catégorie B exerce ses fonctions à l'assemblée de la Polynésie française, bâtiment administratif - immeuble *Tetuna'e*. Les services administratifs assurent un service continu du lundi à jeudi de 7 h 30 à 17 h et le vendredi de 7 h 30 à 16 h.

**Le mode de recrutement :**

Le recrutement sur le poste de technicien micro informatique de catégorie B est ouvert aux titulaires d'un BAC et détenant les savoirs faire suivantes :

- Connaissance des systèmes d'exploitation Windows, des outils bureautiques office, des concepts et des protocoles réseau TCP/IP ;
- Maîtrise du fonctionnement de l'outil informatique ;
- Remplacer et paramétrer les composantes de l'outil informatique et de ses périphériques ;
- Maîtrise des applications et des systèmes d'exploitation usuels ;
- Connaissance en vidéo, sons et multimédia ;
- Savoir appliquer les moyens de sûreté et de sécurité informatique ;
- Connaissance de l'anglais ;
- Savoir gérer des matériels.

Le technicien informatique au SISI pourra être recruté par l'assemblée de la Polynésie française soit par la voie d'un détachement pour les fonctionnaires issues de la fonction publique de la Polynésie française, soit par la signature d'un contrat à durée déterminé d'un an, renouvelable deux fois pour les agents non titulaires (ANT).


**Le dépôt des candidatures :**

Les candidatures constituées d'une lettre de motivation à l'attention du Président de l'assemblée de la Polynésie française et d'un curriculum vitae doivent être envoyées par email à l'adresse suivante :

[cellule\\_rh@assemblee.pf](mailto:cellule_rh@assemblee.pf)

**- Au plus tard le 10/02/2022 à Minuit -**

Tout renseignement utile peut être sollicité à l'adresse suivante : [mareva.mercier@assemblee.pf](mailto:mareva.mercier@assemblee.pf)

  
Gaston TONG SANG  
