FICHE DE POSTE : **Numéro de fiche :** ENSR2025-07

Alternant Technicien Informatique H/F

Service / Département : **Date rédaction / MAJ :** 18/06/2025

SI – Systèmes d'Information

CATEGORIE/CORPS : ALTERNANT
PRISE DE FONCTION : 01/09/2025
AFFECTATION : École normale supérieure de Rennes
RESPONSABLE HIERARCHIQUE : Nicolas DAMELINCOURT
CONTACT : nicolas.damelincourt@ens-rennes.fr

Missions

L'alternant(e) Technicien Informatique aura quatre missions principales :

- Contribuer à l'automatisation et l'industrialisation.
- Participer aux traitements des demandes des utilisateurs.
- Assister à la maintenance du parc informatique.
- Contribuer à des projets transverses, tels que l'évolution de l'infrastructure ou le déploiement de nouveaux outils.

Activités principales

- **Automatisation et industrialisation**
  - Contribuer à la mise en place de solutions pour :
    - Le déploiement automatisé de logiciels (scripts, GPO, JAMF PRO…).
    - La gestion et automatisation des mises à jour (correctifs système et applicatifs).
    - L'installation d'images système (FOG).
  - Participer à la rédaction de scripts (PowerShell, Bash, etc.).
- **Traitement des demandes utilisateurs**
  - Participer à la gestion des tickets via GLPI.
  - Apporter un support technique de niveau 1 (pannes simples, réinitialisations, assistance utilisateur) et niveau 2 (incidents plus complexes nécessitant une analyse technique).
  - Contribuer au traitement des demandes en attente.
  - Accompagner les utilisateurs dans l'utilisation des postes Mac, Windows et Linux.
  - Assister les utilisateurs dans la prise en main de l'environnement Office 365.
  - Participer à la documentation des incidents et interventions techniques.
- **Exploitation du parc informatique (Windows/macOS/Linux)**
  - Participer au suivi du parc via l'outil d'inventaire.
  - Contribuer à la gestion quotidienne : préparation, déploiement, reconditionnement et maintenance des postes fixes et portables.
  - Mettre à jour les affectations de matériel (mise à disposition, prêt temporaire, suivi des retours).
- **Réseau, téléphonie et softphonie**
  - Accompagner les opérations de maintenance et d'évolution du réseau.
  - Participer à un projet de migration téléphonie (installation et accompagnement).
  - Aider au maintien à jour de l'inventaire téléphonique et au suivi des affectations.
- **Visio et projection**
  - Participer à la mise en place de systèmes de visioconférence dans les salles de réunion et de cours.
  - Accompagner les utilisateurs dans leur utilisation.
  - Participer au support et à la mise à jour des systèmes.

- Contribuer aux projets d'évolution des systèmes de visioconférence.

- **Documentation**
  - Participer à la rédaction de documents à destination du personnel et des étudiants : procédures de connexion, d'installation, FAQ, guides rapides sur l'intranet (SharePoint).

Connaissances attendues
- Connaissances des systèmes d'exploitation Linux, ainsi que des environnements Windows et macOS.
- Connaissances de l'architecture matérielle des équipements informatiques.
- Connaissances des langages de scripting (PowerShell, Bash, etc.).
- Sensibilisation à la sécurité informatique (référentiels ANSSI, CNIL).
- Connaissances des principes d'un MDM.
- Connaissances des outils d'inventaire (GLPI).
- Veille technologique régulière.
- Anglais technique.

Compétences souhaitées
- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse.
- Avoir un esprit d'analyse et être force de proposition.
- Maitriser la communication écrite et orale.
- Sens de l'organisation.

Profil attendu :
- Alternance d'une durée de 12 à 24 mois
- Diplôme minimum BAC dans le domaine de l'informatique
- Préparation d'un BAC +2 (24 mois) ou Bac+3 (licence professionnelle sur 12 mois).

Une expérience de stage ou d'alternance au sein d'une Direction des Systèmes d'Information (DSI) donne un avantage au candidat.

Environnement de travail
La personne recrutée sera rattachée directement au Responsable du Service des Systèmes d'Information / Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information. Ce poste requiert des qualités de polyvalence, de réactivité et un sens important du relationnel.

Expérience et rémunération
Selon la réglementation en vigueur des contrats d'apprentissage % du SMIC faisant référence à l'âge du candidat.

Qualité de vie au travail
Salle des personnels pour pause-café ou déjeuner, R.U à proximité, association des personnels, campus vert et arboré.

Processus de recrutement
Merci de bien vouloir faire parvenir une lettre de motivation, un curriculum vitae et la documentation de la formation en alternance avant le 1er juillet 2025, par courrier électronique à l'adresse suivante : recrutement@ens-rennes.fr

Après un pré-entretien téléphonique (semaine du 7 juillet), un entretien sera organisé la semaine du 15 juillet à l'ENS Rennes (Ville de Bruz) : possibilité de visio.