

# Ministère de la défense

# Fiche de poste

NUMERO :

Corps recherché <sup>(1)</sup>	
Technicien du ministère de la Défense (TMD)	

Intitulé du poste <sup>(2)</sup>	
Technicien exploitation systèmes et réseaux informatiques	

Famille professionnelle <sup>(3)</sup>	
Informatique	

Emploi Type <sup>(4)</sup>	Niveau <sup>(5)</sup>
Technicien d'exploitation	II

Localisation du poste <sup>(6)</sup>	
Etablissement	Ville
2 <sup>o</sup> régiment étranger de parachutistes	Calvi (Haute-Corse)

Description synthétique	
<p>Cette description sera reproduite sur le minitel 3614 DEFEMPLOI et le cas échéant dans un journal d'offres d'emploi correspondant au profil d'agent recherché, elle comprendra environ 150 mots dactylographiés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Installer et configurer le système informatique et les applications</li> <li>• Réaliser les opérations de maintenance et les interventions correctives</li> <li>• Garantir le bon fonctionnement du réseau</li> <li>• Assurer le soutien des réseaux locaux dont il a la charge</li> <li>• Maintenir la disponibilité et la sécurité des applications</li> </ul>	

Contacts <sup>(7)</sup>			
Service demandeur		Gestionnaire	
<small>A rédiger éventuellement par le service assurant la gestion des personnels répondant au profil recherché</small>			
Nom	Lieutenant Colonel SCHIFFER	Nom	Mme SCHIZZAROTTO
Fonction	Commandant en second	Fonction	Bureau personnel civil
Tel		Tel	PNIA : 821 203 94 05 PTT : 04.95.60.94 05

# Description du poste

Fiche émise le	Vacance prévue pour	Par <sup>(8)</sup> nom et code	2°régiment étranger de parachutistes
----------------	---------------------	-----------------------------------	--------------------------------------

Famille professionnelle et domaine de spécialité <sup>(3)</sup>	INFORMATIQUE
Emploi Type et nature de filière <sup>(4)</sup>	Technicien d'exploitation
Intitulé du poste et code fonction	Technicien exploitation systèmes et réseaux informatiques 6474

Niveau et NR <sup>(5)</sup>
NR : 21

**Nota** : les informations concernant le domaine de spécialité, la nature de filière, le code de fonction et le NR sont relatives au descriptif des emplois de l'armée de terre (TTA 129/3)

## Localisation <sup>(6)</sup>

Dir / EMSC	
Etablissement	2°régiment étranger de parachutistes
Service d'affectation	Cellule informatique régimentaire
Rue	Camp Raffalli
Ville	CALVI
Code postal	20260

Nom, fonction et téléphone de la personne à contacter
Mme SCHIZZAROTTO BPC 04.95.60.94 05

## Activités <sup>(9)</sup>

Principales
<ul style="list-style-type: none"> <li>Il planifie l'utilisation des ressources informatiques</li> <li>Il participe à la configuration et au paramétrage du système</li> <li>Il participe à la recette des systèmes et des applications</li> <li>Il met en œuvre le dossier d'exploitation</li> <li>Il assure le maintien en condition opérationnelle des applications</li> <li>Il collecte, analyse et diffuse l'information sur les incidents</li> <li>Il applique les mesures correctives adaptées</li> <li>Il assure l'interface avec les équipes de développement</li> <li>Il optimise le fonctionnement</li> <li>Il met en œuvre les outils de métrologie et en analyse les résultats</li> <li>Il adapte le paramétrage</li> <li>Il veille à l'intégrité des données et s'assure de leur disponibilité</li> <li>Il organise l'implantation des données sur le système</li> <li>Il met en œuvre la politique de sauvegarde définie</li> <li>Il surveille leur évolution dans le temps et dans l'espace</li> <li>Il installe et configure les postes de travail en liaison avec les administrateurs système et réseau</li> <li>Il organise les travaux d'exploitation et participe à leur automatisation</li> </ul>

Annexes

Postes civils & militaires de même niveau <sup>(10)</sup>
---

Effectif encadré par l'agent	Niv. 1	0	Niv. 2	0	Niv. 3	0
------------------------------	--------	---	--------	---	--------	---

Supérieur hiérarchique direct Grade et Fonction <sup>(11)</sup>
--

Moyens techniques liés au poste <sup>(12)</sup>
---

Spécificités du poste <sup>(13)</sup> disponibilité
--



# Profil professionnel

d e l ' a g e n t a t t e n d u

**Corps  
recherché** <sup>(1)</sup>

Technicien du ministère de la Défense (TMD)

## Connaissances ou aptitudes requises pour occuper le poste

Compétences <sup>(14)</sup>	Intitulé	Niveau recherché <sup>(15)</sup>			
		S	A	M	E
Savoir	Connaître techniquement et fonctionnellement les applications mises en place		X		
	Connaître l'environnement d'exploitation		X		
	Connaître l'architecture des réseaux	X			
	Connaître les règles relative à la sécurité des communications		X		
	Connaître les systèmes d'exploitation de réseau		X		
	Connaître l'architecture d'un système informatique	X			
	Connaître les principes des systèmes d'exploitation du réseau			X	
Savoir-faire	Savoir mettre en œuvre les mesures de sécurité liées aux risques électriques		X		
	Savoir mettre en œuvre les techniques de diagnostic de pannes ou d'incidents de fonctionnement		X		
	Savoir mettre en œuvre un système d'exploitation		X		
	Savoir mettre en œuvre les méthodes d'identification des dérangements avec des outils de test		X		
	Savoir mettre en œuvre les méthodes de résolution de pannes logiques		X		
	Savoir mettre en œuvre les méthodes d'assistance aux usagers		X		
	Savoir mettre en œuvre les techniques de suivi de réseau et assurer la cohérence d'ensemble	X			
	Savoir mettre en œuvre les procédures de sécurité des SIC			X	
Savoir être	Rigueur				
	Disponibilité				

**Durée d'affectation  
souhaitée** <sup>(16)</sup>

**Formations d'adaptation  
possibles**

**Expérience professionnelle  
souhaitée** <sup>(17)</sup>

BAC PRO MICRO  
INFORMATIQUE ET RESEAUX

**Autres renseignements** <sup>(18)</sup>

**Visa de l'autorité hiérarchique**



# Aide

## à la rédaction

1	<b>Corps recherché</b>	Corps dont devrait être issu a priori le personnel civil pour occuper le poste dans les meilleures conditions. Si plusieurs possibilités existent, l'indiquer.	9	<b>Activités</b>	Sont principales les activités qui occupent plus de 50 % du temps de l'agent. Sont annexes les activités qui occupent moins de 50% du temps de l'agent ou qui sont distinctes de l'emploi type.  Utiliser des formules synthétiques comportant des verbes d'action (Budgéter / Décider / Exécuter / Classer..).
2	<b>Intitulé du poste</b>	Le poste se définit par une fonction mise en pratique à un endroit	10	<b>Postes civils et militaires de même niveau</b>	Dans le service d'affectation, nombre de postes du même niveau hiérarchique que celui pour lequel la présente fiche est émise.
3	<b>Famille professionnelle</b>	Regroupement d'emplois partageant une même culture professionnelle. C'est : -la famille professionnelle du répertoire MORGANE -la branche pour les emplois techniques jusqu'à l'extension du répertoire MORGANE aux emplois de cet ordre, -la branche pour les professions ouvrières.	11	<b>Supérieur hiérarchique direct</b>	Intitulé de la fonction du supérieur hiérarchique direct dans l'organigramme de l'établissement ou du service
4	<b>Emploi Type</b>	Regroupement de postes pour lesquels les compétences à mettre en oeuvre sont similaires. C'est : - l'emploi type du répertoire MORGANE - la spécialité des emplois techniques - la profession pour les ouvriers  Un poste est rattaché à un emploi de référence dès lors qu'il en regroupe plus de 50% des activités. Si aucune dominante n'apparaît, indiquer les 2 emplois-types de rattachement possibles. Si aucun emploi type ne correspond au poste, indiquer « autre ».	12	<b>Moyens techniques liés au poste</b>	Outils essentiels affectés en permanence ou par intermittence au détenteur du poste (notamment les matériels informatiques et les machines sur lesquels l'agent devra travailler).
5	<b>Niveau</b>	Indiquer le niveau de l'emploi et la phase de carrière à laquelle les responsabilités rattachent le poste. Il existe 3 niveaux d'emploi niv. I : pour agents de catégorie A ou équiv. niv. II : pour agents de catégorie B ou équiv. niv. III : pour agents de catégorie C ou équiv.  Il existe 3 phases de carrière aux niv. II et III : ( ) emploi de débutant dans le corps (+) emploi milieu de carrière dans le corps, (++) emploi de fin de carrière dans le corps auxquels on ajoute au niveau 1 : (+++) emploi administrateur civil débutant (++++) emploi administrateur civil après mobilité	13	<b>Spécificités du poste</b>	NBI et niveau, horaires particuliers ( <i>variables, 3 X 8, week-end...</i> ), contraintes de déplacements ( <i>fréquence, durée, distances</i> ), sujétions particulières, habilitations, possibilité de temps partiel....
6	<b>Localisation</b>	Indiquer l'implantation géographique du poste ; le code postal sera exprimé par référence au code géographique civil (dép. / commune) et non militaire.	14	<b>Compétences</b>	Les connaissances minimales pour occuper le poste sont des SAVOIRS (Connaître le statut des ouvriers d'Etat...) La maîtrise d'outils ou de méthodes spécifiques est un SAVOIR-FAIRE (Etre capable d'utiliser telle machine...) Des attitudes ou des comportements de travail sont des SAVOIR-ETRE (Sens de la communication, diplomatie.)
7	<b>Contacts</b>	Service demandeur Nom et coordonnées du correspondant au sein de l'établissement demandeur. Gestionnaire Nom et coordonnées du gestionnaire régional qui souhaite être un premier interlocuteur auprès des candidats éventuels. Dans ce cas, les coordonnées du contact interne seront masquées.	15	<b>Niveau recherché</b>	Niveau de maîtrise ou d'aptitudes nécessaire pour occuper le poste S : SENSIBILISATION Connaissance des enjeux principaux A : APPLICATION Mise en œuvre d'une procédure simple M : MAITRISE Mise en œuvre de procédures complexes E : EXPERTISE Modification ou création d'une procédure
8	<b>Par</b>	Nom de l'établissement, disposant du droit ouvert. Ce n'est donc pas obligatoirement l'établissement où est situé le poste. Indiquer le code informatique attribué pour la gestion des personnels civils	16	<b>Durée d'affectation souhaitée</b>	Inscrire sous forme d'une estimation, le nombre d'années durant lequel l'agent devrait être disponible sur le poste
			17	<b>Expérience professionnelle souhaitée</b>	Dans la mesure où certaines compétences auront d'être acquises au cours d'une expérience professionnelle antérieure.
			18	<b>Autres renseignements</b>	Peuvent figurer les renseignements relatifs à la proximité de crèches, à la restauration, aux transports, à l'existence de logements réservés ou les perspectives d'évolutions du poste ( <i>contenu</i> ) et de l'agent ( <i>mutation interne à l'établissement et à échéance définie</i> )

