

Fiche de poste Assistant(e) Informatique

Montgermont le 15/07/2022

Missions principales du poste :

Au sein du Service informatique de la Ligue de Bretagne de Football, vous serez chargé de gérer les demandes d'assistance au niveau des applications métiers FFF et LBF pour les Clubs, les Districts et la Ligue. Après analyse de la demande vous exécuterez la procédure de résolution si elle existe sinon vous transmettez la demande au responsable.

Vous participerez à la formation et à l'accompagnement des salariés dans leur utilisation des postes de travail informatiques Ligue et Districts.

Vous contribuerez à l'installation et à la maintenance des équipements.

- Poste à temps plein en CDI.
- Travail en collaboration avec le responsable du service informatique.

Localisation du poste :

- Poste basé au siège de la LBF (à Montgermont 35).
- Déplacements réguliers dans les Districts à organiser et à planifier.

Niveau requis :

- De formation minimum BAC
- Permis B

Rattachement hiérarchique direct :

- Responsable du service informatique

Missions du poste (liste non-exhaustive) :

- Assurer le déploiement, l'installation et le dépannage des postes de travail sur les différents sites Ligue et Districts. (Parc informatique de 120 machines)
- Participer à la formation des utilisateurs Ligue et Districts
- Diagnostiquer un dysfonctionnement informatique matériel ou logiciel
- Prendre le contrôle du système à distance ou guider l'utilisateur pour résoudre le dysfonctionnement (se déplacer sur site si l'intervention à distance n'est pas possible)
- Suivre les procédures de support sur toutes les applications métiers FFF et LBF pour dépanner les utilisateurs (Ligue, Districts et Clubs) et contribuer à leur rédaction
- Effectuer la gestion des tickets avec le support FFF et le responsable de la Ligue
- Rédiger des fiches d'aide et mettre à jour les bases de connaissances
- Assurer la remontée d'informations vers le responsable informatique
- Effectuer des déplacements préventifs réguliers dans les districts.



Compétences techniques :

- Très bonne connaissance des outils Office 365
- Maîtrise de l'environnement Microsoft Windows.
- Capacité à diagnostiquer et identifier une panne ou un dysfonctionnement
- Connaissances sur le fonctionnement d'un réseau informatique
- Connaissance des outils de gestion de tickets

Compétences techniques facultatives :

- Connaissance du CMS WordPress
- Connaissance des langages de programmations

Qualités requises :

- Dynamique, méthodique et organisé
- Bon relationnel
- Maîtriser l'expression écrite et orale
- Travailler en autonomie et en équipe

