

Assistant.e ingénieur.e (F/H)

LOCALISATION DU POSTE

UNIVERSITÉ PARIS DAUPHINE - PSL
PLACE DU MARÉCHAL DE LATTRE DE TASSIGNY
75116 PARIS

ÉTABLISSEMENT Dauphine - PSL

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'Université Paris Dauphine - PSL est une université et un grand établissement public d'enseignement et de recherche spécialisé dans les sciences des organisations et des décisions. L'Université a vu le jour en 1968 dans des locaux qui abritaient jusqu'alors le Secrétariat Général de l'OTAN. L'Université est réputée pour la qualité de ses enseignements en économie, gestion, droit, science politique, sociologie, mathématiques et informatique. Elle figure chaque année aux premiers rangs des établissements les plus réputés auprès des recruteurs. C'est un « établissement public à caractère scientifique et culturel ».

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

STRUCTURE D'ACCUEIL

Le Centre de Ressources Informatiques Opérationnelles (CRIO) Multimédia de Dauphine accompagne les étudiants en leur offrant de nombreux services numériques.

Il met à la disposition de tout étudiant ayant souscrit à la redevance, des salles en libre accès et une vingtaine de box, équipés de matériel multimédia et ouverts quotidiennement de 9h30 à 22H00.

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Gérer les serveurs (Windows 2012/2016 /2019)
- Maintenir les postes de travail (Windows 10) et les imprimantes
- Identifier en termes fonctionnels les besoins du service en relation directe avec le Directeur
- Encadrer les techniciens

Cette fiche de poste est susceptible d'évoluer en fonction des nécessités du service et des directives données par la direction.

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE ET FONCTIONNEL

Rattachement hiérarchique :

Le poste est placé sous l'autorité du directeur du CRIO multimédia.

Relations fonctionnelles :

- Interne : autres services de l'université.

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

- Connaissances générales en informatique.

SAVOIR-ÊTRE

- Le candidat doit impérativement faire preuve de polyvalence
- Il doit être au point sur des questions techniques
- Il doit faire preuve d'autonomie de manière à agir sans qu'on n'ait besoin de lui dire quoi faire
- Il doit disposer en outre d'un sens de l'organisation développé
- Enfin, il est nécessaire qu'il ait de bonnes capacités relationnelles

DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Bac +2

CONDITIONS D'ACTIVITÉ PARTICULIÈRES

- L'assistant ingénieur devra travailler dans une équipe de 8 personnes ou il faudra communiquer régulièrement et faire des comptes rendus.

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Poste ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels sous CDD de 12 mois.

MODALITÉS DE CANDIDATURE

CV et LM uniquement par mail à : drh-recrutements@dauphine.fr et copie à verdianne.engomboipo@dauphine.psl.eu

CONTACT

drh-recrutements@dauphine.fr et copie à verdianne.engomboipo@dauphine.psl.eu

AUTRES INFORMATIONS

Type de contrat / de poste : **Catégorie A**

Durée du contrat : **CDD 12 mois**

PUBLIÉ LE 10/06/2021

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

