



## ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

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**

L'École Pratique des Hautes Études (EPHE) est un grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche, établissement-composante de l'Université Paris Sciences et Lettres (PSL), et membre fondateur du Campus Condorcet. L'EPHE est implantée sur plusieurs sites en France métropolitaine et en Polynésie française.

Elle est composée de 3 sections (sciences historiques et philologiques, sciences religieuses et sciences de la vie et de la terre), de trois instituts et d'une école doctorale, ainsi que de services centraux, de 44 laboratoires (unités et équipes d'accueil) répartis sur l'ensemble du territoire national et en outre-mer, et d'un écomusée en Polynésie.

En 2028, le siège de l'EPHE sera situé au Campus Condorcet (métro Front Populaire).

L'EPHE accueille environ 2.200 étudiants et auditeurs et comprend 550 personnels, dont un tiers de personnels BIATSS (administratifs et techniques) et 2 tiers d'enseignants chercheurs et chercheurs.

### **STRUCTURE D'ACCUEIL**

La Direction des Systèmes d'Information de l'Information de l'EPHE compte sept personnes, elle est composée du pôle Réseaux et Systèmes et du pôle Applications métiers.

Le poste est placé au sein de l'équipe Gestion de Parc et Support du pôle Réseaux et Systèmes.

Le/la technicien(ne) est placé.e sous l'autorité hiérarchique du responsable de la Direction des Systèmes d'Information.

# MISSIONS

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

Au sein de l'équipe Gestion de Parc et Support du pôle Réseau et Système, vous participerez à la mise en œuvre et à l'exploitation de l'environnement informatique des usagers. Vous contribuerez à l'évolution des services, à la gestion des configurations et des mises à jour.

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Assurer le support de premier niveau pour les demandes et les incidents, en présentiel (pour les sites franciliens) ou en télé-intervenant,
- Participer à la gestion des tickets, rédiger les comptes rendus d'intervention,
- Installer, maintenir et configurer les matériels et des logiciels de l'environnement des postes de travail, dans le respect des normes et règles d'exploitation et de sécurité,
- Exploiter les outils de gestion de parc, les plateformes de travail collaboratif.
- Suivre les indicateurs et les messages d'alertes des outils du SI pour le premier niveau d'exploitation.
- Accompagner les changements et les migrations en assurant une proximité auprès des utilisateurs.

## **ACTIVITÉS ASSOCIÉES**

- Être l'interlocuteur entre les fournisseurs des marchés informatiques et les utilisateurs pour obtenir des devis répondants aux besoins exprimés, tout en les conseillant,
- Gérer les stocks de matériel et les licences,
- Participer aux projets transversaux de gestion de parc,
- Rédiger et mettre à jour la documentation,
- Accompagner les usages numériques du quotidien et éventuellement former des usagers.

# PROFIL DU CANDIDAT

## **SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS**

### **Savoir et savoirs faire**

- Compétences systèmes Windows et MacOS obligatoires, Linux est un plus.
- Maîtriser les outils de gestion de parc et d'au moins un langage de script.
- Avoir de bonnes connaissances des outils Microsoft, notamment : Active Directory, Office 365, les GPO.
- Avoir des connaissances dans le domaine des réseaux (IP,DHCP, DNS, ...).
- Assurer les relations avec des fournisseurs du devis à la réparation (SAV).
- Télé-intervenir et conduire un entretien de support par téléphone.
- Travailler en équipe.
- Planifier et respecter les délais.
- Gérer des situations d'urgence.
- Rendre compte.
- Savoir s'adapter aux évolutions technologiques.

### **Savoir être**

- Être dynamique et doté(e) d'un bon relationnel.
- Être réactif (face aux imprévus).
- Avoir le sens du service et des priorités.
- Faire preuve de rigueur et d'organisation.

### **FORMATIONS ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITABLES :**

- Formation initiale en informatique de type BTS/DUT (BAC+2).
- Expérience fortement souhaitée sur des fonctions similaires.

Poste ouvert aux fonctionnaires de catégorie B ou CDD niveau catégorie B d'1 an à 3 ans renouvelable.

Candidature : CV et lettre de motivation obligatoires.

Conditions d'exercice :

- 49 jours de congés (RTT inclus) pour une année complète à temps plein (38h hebdomadaires)
- Possibilité de télétravail (1 jour par semaine maximum)
- Frais de transports en commun pris en charge à hauteur de 75% (plafonné à 80€)
- Prise en charge employer d'une partie de la complémentaire santé Ministérielle (à hauteur de 50 % du socle)
- Subvention restauration collective

## 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.

## CONTACT

qztl2u7au5k@emploi.beetween.com

## AUTRES INFORMATIONS

Type de contrat / de poste : **CDD**

Durée du contrat : **12 mois**

Référence  
qztl2u7au

PUBLIÉ LE 28/05/2026

## L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

