



APPEL À CANDIDATURES

POSTE À POURVOIR Technicien.ne informatique - ALTERNANCE	IMPLANTATION Services centraux de Paris
---	--

I- PRÉSENTATION DU POSTE

Au sein de la direction du numérique, le département Services aux Usagers et Infrastructures (SUI) est responsable des services aux usagers de l'AUF et de la gestion des infrastructures bureautiques et infonuagiques pour rendre ces services.

Sous la responsabilité du responsable numérique et parc informatique, le/la technicien.ne informatique prend en charge, pour le bureau de Paris, le soutien technique et applicatif des utilisateurs, les opérations d'installation et le maintien en condition opérationnelle des services et des matériels informatiques qui lui sont confiés. Il/elle contribue, en outre à l'avancement et à la gestion de certaines activités (des services partagés) pour le bénéfice de toute l'AUF.

II- PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

A/ Prendre en charge le support et la formation des utilisateurs, les opérations d'installation et le maintien en conditions opérationnelles des services et des matériels informatiques dans nos bureaux de Paris

- Assure un support informatique et un accompagnement des utilisateurs sous MacOs et Windows
- Apporte un soutien personnalisé aux utilisateurs pour l'utilisation de l'environnement de travail Microsoft 365 et des applications utilisées à l'AUF
- Assure le suivi des incidents informatiques en traitant les tickets reçus à cet effet, et en créant des tickets de support au besoin
- Procède à l'installation et à la configuration des matériels, logiciels et réseaux, et en assure la maintenance
- Gère les inventaires matériels et logiciels du parc informatique, et propose toute opération de renouvellement nécessaire, participe au relevé de l'inventaire et le documente selon les règles établies par l'AUF
- Contribue à l'élaboration du budget bureautique, participe aux achats d'équipements et contribue à la gestion des relations avec les fournisseurs
- Informe et forme les utilisateurs sur les bonnes pratiques d'utilisation et de sécurisation des équipements informatiques et des logiciels de l'entreprise.

B/ Fournir un service de soutien technique de première ligne

- Participe, en première ligne, au traitement des tickets (complétion, clarification, catégorisation, affectation)
- Contribue au fonctionnement du centre de service informatique en traitant certains tickets (gestion du parc informatique, support aux utilisateurs, Microsoft 365, etc.)
- Contribue à la mise à jour du catalogue des services relevant de son domaine de compétence
- Contribue à l'alimentation et au maintien à jour de la base des connaissances et de la FAQ du centre de services informatiques.

C/ Contribuer à l'avancement et à la gestion de certains dossiers à l'échelle de l'AUF

- Contribue à la gestion des comptes utilisateurs (création, modification, désactivation, suppression...) sur différentes plateformes, dont Microsoft 365
- Participe à la gestion de la plateforme d'antivirus et au suivi des configurations et incidents liés à la sécurité des postes de travail
- Apporte son soutien à la supervision de la plateforme de gestion des actifs numériques
- Contribue à l'élaboration et au maintien à jour de la documentation (procédures techniques, manuels utilisateurs, documentation des systèmes, etc.)

Le/la technicien.ne informatique assure une veille technologique des systèmes informatiques (matériels, logiciels et réseaux).

III- QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

Formation

- Diplôme préparé : Bac +2 ou plus

Expérience

- Au moins un (1) an d'expérience acquise via l'alternance ou stage significatif dans le domaine informatique

Compétences

- Connaissance des principaux systèmes d'exploitation (MacOs/Windows)
- Connaissance de la gestion des postes de travail
- Connaissance de la plateforme Microsoft 365 (Teams, Outlook, SharePoint, OneDrive, etc.)
- Connaissance en administration des réseaux informatiques est un plus
- Connaissance en administration de plateformes infonuagiques est un plus
- Avoir le sens du service client
- Faire preuve d'écoute, d'empathie et de disponibilité
- S'adapter à différents niveaux d'interlocuteurs
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Bonnes capacités communicationnelles, relationnelles et pédagogiques

IV- CONDITIONS

- **Lieu d'affectation :** 75005, Paris, France
- **Type de contrat :** Contrat d'apprentissage
- **Durée de l'apprentissage :** un (1) ou deux (2) an(s) renouvelable(s)
- **Date de l'entrée en poste :** Septembre 2025
- **Rémunération :** Selon la grille salariale légale des contrats d'apprentissage

Ce poste correspond à vos attentes ? Faites-nous parvenir votre curriculum vitæ et lettre de motivation, à partir du site de l'AUF : <https://www.auf.org/> (Offres d'emploi) **avant le 06 juin 2025 à minuit — heure française.**

Seuls les dossiers de candidatures comprenant les documents requis seront considérés.

L'AUF favorise la parité.

Bien que toutes les candidatures soient analysées avec attention, nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues.

Nous vous remercions de votre intérêt envers l'AUF et vous invitons à nous suivre sur nos réseaux sociaux.