
1 Technicien Informatique (F/H)

CDI - Temps plein

Service Informatique

L'Organisme de Gestion des Foyers Amitié (OGFA) est une association loi 1901 à but non lucratif, apolitique et laïque. L'OGFA se situe dans le champ de la solidarité. Elle a pour mission d'être à l'écoute des problématiques de précarité et d'exclusion sociale, et d'y répondre.

Ses services, regroupés en 6 pôles d'activité (Veille sociale et Hébergement d'urgence, Enfance-famille, Personnes isolées, Handicap psychique, Migrants, Insertion) accueillent et accompagnent plus de 1000 personnes et emploient plus de 250 salariés.

Mission

Rattaché(e) au Responsable Informatique vous assurez l'installation et la maintenance du parc informatique et téléphonique, ainsi que l'assistance aux utilisateurs. Vous exécutez des tâches simples d'administration serveurs et seconde le responsable informatique dans ses missions.

Activités principales

- Réalise la gestion, installation et maintenance du matériel informatique et téléphonique
- Assure l'administration et exploitation de premier niveau (serveurs)
- Aide à la gestion, installation et maintenance des logiciels (tickets travaux et préparation des postes)
- Effectue l'assistance et support technique (matériel et logiciel) auprès des utilisateurs
- Effectue des sauvegardes sur les applications et serveurs internes lors des absences du responsable informatique
- S'assure de la bonne réalisation des sauvegardes et prend les mesures correctives si nécessaires (relance sauvegardes)
- Sensibilise les utilisateurs à la sécurité informatique et aux bonnes pratiques
- Aide à la gestion de la téléphonie sur IP, assistance aux utilisateurs et maintenance des installations (configuration, changement de matériel, test sur réseau informatique)

Compétences et diplômes requis

- Détecter, diagnostiquer et résoudre les problèmes systèmes et réseaux
- Détecter, diagnostiquer et résoudre les problèmes téléphonie IP
- Utiliser des outils de déploiement automatisé et de gestion de parc
- Appliquer les règles de sécurité informatique et les consignes d'exploitation
- Conduire un entretien d'assistance par téléphone
- Utiliser les outils de support à distance
- Dialoguer avec les utilisateurs en s'adaptant à leurs attentes
- Travailler en équipe
- Titulaire d'un bac+2 (Technicien Assistance Informatique, BTS Informatique de gestion...)

Classement conventionnel

- Convention Collective 51 – Classement « Assistant Administratif »
- Rémunération : 2113 € brut mensuel + reprise d'ancienneté
- Congés supplémentaires : 9 jours / an
- Mutuelle : prise en charge employeur +++

Lieu de travail

Billère (64). Dans le cadre de ses missions, le salarié sera amené à se déplacer sur tous les sites de l'OGFA dans le département des Pyrénées-Atlantiques.

Poste à pourvoir le : 01/05/2023

Afin de postuler, merci d'adresser votre candidature (**lettre de motivation et C.V.**) sous la référence « **159** » **avant le 24/04/2023**, de préférence par mail à l'adresse rh@ogfa.net ou par courrier à OGFA – Service R.H. – **34, avenue Henri IV - 64140 JURANCON**

Date de diffusion : 04/04/2023 interne et externe