	Direction du Système d'Information	GRH.FDP.XXX
	FICHE DE POSTE GHT **Support informatique utilisateurs**	
Date de diffusion : Décembre 2017 Version : 1 Nombre de pages : 2	Rédigé par : I. Paturel - DSI Approuvé par : B. Lavaire – DSI	

Exigence institutionnelle
Chaque agent est tenu au secret professionnel, au devoir de discrétion professionnelle et au respect des règles de confidentialité.

I. OBJET

Ce profil décrit les caractéristiques suivantes du poste de « Support informatique utilisateurs» :

- Le champ d'application,
- Le lieu et le service auquel ce poste est rattaché,
- Le métier exercé à ce poste,
- La correspondance statutaire de ce poste
- Les conditions de travail spécifiques

II. CHAMPS D'APPLICATION

Institution : **Etablissements du GHT Alpes Dauphiné**

Domaine : Informatique Hospitalière

III. LIEU D'EXERCICE ET MISSIONS DU SERVICE

Lieu d'exercice :

Tout établissement membre du GHT Alpes Dauphiné et tout site de ces établissements, tout établissement avec lequel un des membres du GHT Alpes Dauphiné a passé une convention de coopération pour traiter les sujets liés à la gestion de son système d'information. L'agent peut aussi être amené à se déplacer dans une société spécialisée sur des outils ou des méthodes en lien avec le système d'information.

Le poste actuellement à pourvoir est basé au Centre Hospitalier de Rives

Missions du service

Les missions de la direction du système d'information :

- Assurer la prise en charge et l'urbanisation de l'informatisation des domaines médicaux (Production de soin, Réanimation…), médico-techniques (SGL, PACS…), administratifs (GEF, GRH, Paie…), et fonctions support (Blanchisserie, Logistique…)
- Assurer une infrastructure performante (centre de calcul, réseaux, PC), sécurisée, capable de répondre aux besoins des établissements du GHT Alpes Dauphiné mais également aux établissements qu'il héberge.

V. METIER EXERCE A CE POSTE

Le métier du répertoire des métiers de la fonction publique hospitalière exercé à ce poste est **« Support / assistant(e) informatique utilisateurs »**.

- Famille : Systèmes d'information
- Sous famille : Support et exploitation
- Code FPT : 12/A/06
- Code Rome : I1401-M1810
- Code Métier : 35L30

VI. ACTIVITES DU POSTE

Les activités exercées à ce poste sont :

- Assistance, conseil et formation des équipes, des utilisateurs, spécifiques au domaine d'activité
- Dépannage local et à distance sur les postes de travail
- Installation de matériels, d'équipements, de systèmes, dans son domaine d'activité (bureautique, serveurs, réseau, outils de sécurité)
- Inventaire des matériels
- Maintenance / prévention des matériels, équipements, systèmes, dans son domaine
- Planification des déploiements de postes de travail et des applications
- Recensement / constat et analyse d'anomalies, de pannes, de dysfonctionnements des matériels, équipements, installations spécifiques au domaine d'activité
- Suivi de la réalisation des travaux, de la résolution des problèmes spécifiques à son domaine d'activité
- Participation à l'élaboration du plan d'investissement
- Participation aux réunions SI du GHT
- CIL et correspondant local DPD

Ces activités s'exercent sous la supervision technique d'un ingénieur, qui n'est pas sur site.

VII. Savoir-Faire

Les savoir-faire requis à ce poste sont :

- Analyser, traduire et formuler un besoin utilisateur en études de faisabilité, en solutions, en programmes
- Déployer des logiciels à distance
- Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence
- Identifier et diagnostiquer un dysfonctionnement, une panne, le défaut d'un matériel, d'un équipement, une anomalie d'un système, spécifique à son domaine d'activité
- Installer, configurer, paramétrer un système, un composant, un poste de travail
- Maintenir et dépanner un matériel, un équipement, une installation et/ou un système relatif à son métier
- Planifier et coordonner des travaux et / ou des interventions (maintenance, entretien et /ou installation de matériels, outils, équipements, systèmes...)
- Reformuler une demande (d'information, de renseignement, etc.) et en résumer les points-clés, en faire une synthèse
- Utiliser des matériels, des outils de diagnostic, de travail ou/et de contrôle spécifiques à son métier

VIII. CORRESPONDANCE STATUTAIRE DU POSTE

La correspondance statutaire de ce poste est :

- Filière ouvrière et technique
- Catégorie B
- Corps des techniciens & techniciens supérieurs
- Grade de technicien hospitalier & technicien supérieur hospitalier.

IX. CONDITIONS DE TRAVAIL SPECIFIQUES DU POSTE

Poste à temps plein

Les conditions de travail spécifiques du poste sont :

- Horaires : normaux, une organisation en modalité jour est préférée
- Astreintes : non
- Gardes : non
- Déplacement : suivant nécessité
- Travail de nuit, dimanches et jours fériés : non