

LES OFFRES DU SERVICE EMPLOI DU PAYS DE GRASSE



OFFRE A POURVOIR

03/04/2024

Référence de l'offre	CRE CAPG/7624
Intitulé de l'offre	ASSISTANT·E FONCTIONNEL·LE
Contrat	CDD >= 6 mois
Métier	Animation d'activités culturelles ou ludiques
Secteur d'activité	Administration publique et défense ; sécurité sociale obligatoire
Description	<p>Le service réseaux et téléphonie de la Ville de Grasse Recherche Un assistant fonctionnel H/F</p> <p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'exécution courante de l'exploitation : mettre en œuvre les consignes télécom, faire fonctionner les différents périphériques, contrôler les travaux d'exploitation, gérer le parc télécom connecté au réseau, etc. - Surveiller le fonctionnement des équipements téléphoniques physiques et logiques du centre de production - Aider, accompagner et former les utilisateurs - Installer les équipements informatiques - Contrôler la sécurité des équipements - Assurer la réalisation de travaux : lire et comprendre un plan, appliquer les consignes de sécurité, effectuer des petits travaux de second œuvre (câblage, etc.) - Recenser les dysfonctionnements et améliorations fonctionnelles
Lieu de travail	Grasse
Formation	<p>Aptitudes souhaitées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Niveau BAC pro électrotechnique apprécié - Compétences pédagogiques - Rigueur, sens de l'organisation, et disponibilité - Discrétion professionnelle - Sens du service public
Temps/semaine	Temps plein