



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

### ANNEXE R1

#### Fiche de poste

Fonctions
<p><b>Métier ou emploi type*</b> : Technicien-ne d'exploitation, d'assistance et de traitement de l'information - <b>E4X41</b> (selon REFERENS III)</p> <p>*REME, REFERENS, BIBLIOFIL</p>
Fiche descriptive du poste
<p><b>Catégorie</b> : B</p> <p><b>Corps</b> : Technicien classe Supérieur – BAP E (concours externe)</p>
Affectation
<p><b>Administrative</b> : DSI régionale – Région académique Occitanie</p> <p><b>Géographique</b> : Rectorat de l'académie de Toulouse - 75 rue Saint Roch, 31400 Toulouse (0310094J)</p> <p> station Saint-Agne Ligne B</p> <p> gare SNCF Saint-Agne.</p>
Missions
<p>Assurer l'installation, garantir le fonctionnement et la disponibilité des systèmes d'informations ; prendre en charge le traitement des données et leur exploitation, l'assistance aux utilisateurs et la résolution des incidents.</p>

## MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

### □ **Activités principales**

- Assurer la continuité de service et le maintien en condition opérationnelle des SI en charge
- Participer au déploiement des applications nationales et des versions applicatives selon les directives de la diffusion nationale
- Participer à l'administration de l'ensemble des bases de données associées aux SI.
- Contrôler et assurer la cohérence du système d'information et le respect des standards utilisés
- Participer aux actions de formation et d'accompagnement des utilisateurs
- Rédiger des comptes rendu d'intervention, des notices utilisateurs, des procédures
- Maintenir les documentations d'exploitation des SI (Journal d'exploitation, Calendrier de gestion, catalogue des requêtes décisionnelles...)
- Maintenir, étoffer et valoriser l'offre décisionnelle (univers, rapports, valorisation des ressources nationales)

### □ **Activités associées :**

- Coordonner les partenaires internes et externes à sa mission
- Suivre les normes, méthodes, procédures, outils et référentiels
- Participer à l'animation de la conduite du changement (Documentation, formation)
- Relayer une démarche d'amélioration continue visant à gérer la qualité et la conformité des données présentes dans les SI
- Participer à la mise à jour des indicateurs
- Améliorer les procédures d'assistance pour renforcer l'efficacité des interventions de la plateforme d'assistance de niveau 1, contribuer à la gestion des problèmes.
- Participer au dispositif d'assistance académique de niveau 2, en liaison avec la plateforme d'assistance
- Renforcer le processus d'amélioration continue sur les aspects sécurité en s'alignant sur les préconisations associées au RGPD

En fonction des calendriers de gestion ou d'incidents sur les systèmes d'informations, une disponibilité particulière peut s'avérer nécessaire pour garantir la continuité de service et le bon déroulement des opérations de gestion.

Des astreintes ou horaires décalés peuvent ainsi être associées à ce poste

### **Environnement professionnel :**

#### **Description du service**

Vous intégrez une équipe composée de 5 ADSI centrée sur un domaine métier sur les processus métiers de la gestion des élèves ou de la gestion financière et comptable au sein du rectorat de Toulouse et plus précisément de la Direction des systèmes d'informations (DSI) de région académique Occitanie, pour les missions académiques et sous l'autorité du responsable du pôle.

#### **Relations fonctionnelles**

- Personnels administratifs des établissements du second degré publics et privés
- Services de gestion académiques
- Personnels DSI – missions académiques
- Équipes de diffusion nationale



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

### Conditions particulières d'exercice (NBI, régime indemnitaire...) :

En période de rentrée scolaire (septembre), début d'année civile et fin d'année scolaire plus forte de charge de travail. Certaines activités nécessitent **des interventions en dehors des heures d'ouverture du Rectorat**.

**Encadrement** : pas dans les premières missions

**Conduite de projet** : Selon expérience après prise de contact avec le domaine métier

### Compétences\*

#### **Compétences principales et associées :**

Des connaissances de méthode et modélisation (ITIL, UML), de systèmes de gestion de bases de données et langages de requêtage (SQL) et de systèmes d'exploitation et environnement (GNU-Linux, MS-Windows, script shell) sont nécessaires.

#### **Formation et expérience professionnelle souhaitables :**

- **BAC+2** ou supérieur en **informatique de gestion**
- Connaître le système éducatif et son système d'information est un plus.

#### **Savoir-faire :**

- Capacité d'organisation, rigueur et sens des priorités
- Rédiger et mettre à jour la documentation fonctionnelle et technique
- Accompagner les changements

#### **Savoir être :**

- Savoir travailler en équipe, s'organiser et rendre-compte
- Savoir communiquer et dialoguer avec les services métiers.

#### **Contact :**

**Mme Cendrine POUVILLON, Secrétariat de la DSI**  
dsi@ac-toulouse.fr

75 rue Saint Roch 31400 Toulouse  
05 61 17 79 13  
<https://dsi.ac-toulouse.fr>