

Fiche de poste

Technicien Informatique H/F

Date limite de candidature : 17/05/2026	Prise de fonction : 02/05/2026
<input checked="" type="checkbox"/> Titulaire	Catégorie : B
<input checked="" type="checkbox"/> Contractuel <input checked="" type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> CDI	Quotité : 100%
Affectation : DSIN	Rattachement : Responsable Centre de services utilisateurs
Niveau requis : Bac+2	Rémunération : selon expérience et profil

Descriptif de l'employeur :

Centrale Lille Institut est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche, qui forme, depuis 170 ans, des ingénieurs et des chercheurs de haut niveau.

Implanté sur **deux campus** à Villeneuve d'Ascq et à Lens, l'Institut **regroupe quatre écoles d'ingénieurs** : L'Ecole Centrale de Lille pour la formation généraliste, l'ENSCL pour la formation d'ingénieurs chimistes, l'ITEEM pour la formation d'ingénieurs-managers-entrepreneurs et l'IG2I pour la formation ingénieurs pour les systèmes intelligents et interconnectés.

L'institut propose plus de **15 parcours de masters** (masters internationaux, masters « taught in english », masters francophones) et délivre **le doctorat** au sein de 3 écoles doctorales. Son offre de formation s'enrichit continuellement : Bachelor, formations continues, diplômes d'établissement...

Centrale Lille accueille plus de **2200 étudiants, 140 doctorants et plus de 400 membres du personnel** : enseignants, enseignants-chercheurs, agents administratifs et techniques.

Sa vocation est de répondre aux besoins des entreprises et aux grands enjeux sociétaux, en formant des ingénieurs responsables, ambitieux et capable de transformer durablement le monde qui les entoure.

Centrale Lille joue également un rôle clé dans l'innovation et la recherche. Co-tutelle de **7 laboratoires de recherche** portant des projets innovants et reconnus mondialement, l'Institut s'appuie également sur ses plateformes technologies et d'ingénierie de pointe, lui permettant de rayonner dans les domaines de **l'énergie, de l'environnement, du numérique ou encore de la santé**, au niveau régional, national et international.

Missions Générales :

Au cœur de notre stratégie de service, vous intégrez le Centre de Services Utilisateurs. Placé(e) sous l'autorité du Responsable Centre de Services Utilisateurs au sein de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique, vous garantissez une expérience utilisateur de qualité en traitant les incidents et demandes avec réactivité, tout en contribuant activement à l'assainissement du parc de tickets (backlog).

Missions principales :

Assistance Technique & Support (Niveau 1) :

- **Accueil & Diagnostic** : Réceptionner et analyser les sollicitations (téléphone, mail, ticket) et établir un premier diagnostic ;
- **Résolution** : Dépanner à distance ou en vous déplaçant sur les problématiques logicielles et matérielles courantes ;
- **Escalade** : Identifier les sujets complexes et les transférer aux équipes expertes (Niveau 2/3, Infrastructure, Applicatif) avec une première analyse détaillée.

Gestion du Parc & Déploiement :

- **Préparation** : Installer, configurer et personnaliser les postes de travail (PC, portables) et périphériques. La connaissance de WAPT est un plus ;
- **Maintenance** : Assurer le maintien en condition opérationnelle des équipements.

Accompagnement & Qualité :

- **Pédagogie** : Guider les utilisateurs dans la prise en main de leurs outils et promouvoir les bonnes pratiques de sécurité numérique ;
- **Amélioration Continue** : Participer à la réduction de la backlog et proposer des actions préventives pour éviter la récurrence de certains incidents ;
- **Suivi** : Assurer la traçabilité rigoureuse de vos interventions dans **GLPI**.

Compétences opérationnelles :

- **Environnement Technique** : Maîtrise des environnements Windows (indispensable) ; de bonnes notions sur macOS ou Linux sont un plus ;
- **Réseau & Connectivité** : Bonnes bases en réseaux TCP/IP, Wi-Fi, VPN ;
- **Outils** : Maîtrise d'un outil de ticketing (idéalement **GLPI**) et connaissance des suites bureautiques (Office 365) ;
- **Méthodologie** : Connaissance des bonnes pratiques **ITIL** appréciée.

Compétences comportementales :

- **Sens du Service** : Excellente aisance relationnelle et posture orientée "solution" ;
- **Rigueur** : Capacité à gérer les priorités et à documenter ses interventions de manière claire ;
- **Esprit d'Équipe** : Aptitude à partager ses connaissances et à collaborer pour résorber les pics d'activité ;
- **Adaptabilité** : Calme et méthode face aux sollicitations urgentes.

Informations complémentaires :

Le poste est proposé aux fonctionnaires et aux agents non titulaires en CDD d'un an.

Niveau requis : Bac+2 en informatique

Vous justifiez d'au moins d'une année d'expérience sur un poste similaire.

Rémunération :

- Fonctionnaire : selon grille indiciaire + IFSE selon corps et grade
- Contractuel : salaire mensuel selon profil et expérience

Avantages :

- Horaires flexibles
- Choix entre 2 cycles horaires de travail (37h30 et 50 jours de repos ou 38h15 et 54 jours de repos)
- Prise en charge du transport quotidien à hauteur de 75%
- Télétravail
- CET

Lieu du poste : En présentiel à Villeneuve d'Ascq

Date limite de candidature : 17/05/2026

Date de début prévue : 02/05/2026

Procédure de sélection :

Pour candidater, merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation à l'attention de la Directrice des Ressources Humaines à l'adresse mail suivante : pole.rh@centralelille.fr