

	<h1 style="color: blue;">Fiche de poste</h1>	G.R.H. II - 2 Indice de version : Date d'application :
Gestion des Emplois et Compétences		Page : 1 / 4

FICHE DE POSTE

La fiche de poste décrit les missions, les moyens mis à disposition, les conditions de travail et les spécificités du poste dans un service déterminé.

IDENTIFICATION DU POSTE :

SERVICE : Direction du système d'information CH Chartres **GRADE :** ingénieur ou technicien

POSTE : Administrateur systèmes

CODE REPERTOIRE DES METIERS : 35L10

DIPLOME REQUIS : BAC +2 minimum

CONNAISSANCES SOUHAITEES :

- Architecture du Système d'Information
- Systèmes informatiques
- Réseaux informatiques
- Sécurité des systèmes d'Information

QUALITES REQUISES :

- Capacités d'écoute et de communication,
- Autonomie, esprit d'initiative
- Disponibilité et capacité d'adaptation,
- Rigueur et capacité d'organisation,
- Esprit d'analyse et de synthèse,
- Qualité rédactionnelle,
- Aisance relationnelle, sens du travail en équipe et en réseau

PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION :

Cette présentation permet d'identifier les missions principales du service.

Le poste est rattaché à la Direction du Système d'Information du CH de Chartres, site de Louis Pasteur. Il évoluera dans un vers un poste rattaché au GHT HOPE dans un délai qui reste à définir.

	<h1 style="color: blue;">Fiche de poste</h1>	G.R.H. II - 2 Indice de version : Date d'application :
Gestion des Emplois et Compétences		Page : 2 / 4

DESCRIPTION DES ACTIVITES :

Ces activités sont décrites de manière synthétique et concise. (L'emploi de verbes conjugués au présent est requis pour éviter toute confusion ou approximation. Exemple : encadre, contrôle, gère, assure, anime.....).

Administre les infrastructures de la plateforme SI dans le respect de règles définies

- Installation, configuration et déploiement des systèmes
- Planification des interventions, des traitements informatiques
- Identification et diagnostic des dysfonctionnements, pannes, défauts d'un matériel, d'un équipement, anomalies d'un système
- Maintenance/prévention des matériels, équipements, systèmes
- Suivi des contrats/des fournisseurs/prestataires de service

Réalise les opérations de Mise En Production (MEP) des services

- Mise à jour et traitement des évolutions des systèmes
- Tests et analyses des performances des systèmes
- Adaptation et optimisation du fonctionnement des équipements, des installations, des systèmes
- Supervision permanente et en temps réel du fonctionnement des systèmes et de leur évolution

Participe au support utilisateurs

- Au titre de l'assistance informatique

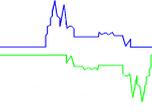
Conçoit la documentation et les formations à destination des utilisateurs

- Établissement/actualisation et mise en œuvre de procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine

MODALITES D'EXERCICE :

Lieu de travail : Chartres - site Louis Pasteur Horaires habituels : journée selon règles locales
 Travail de nuit et / ou de WE ponctuel

	Horaires	Périodicité
GARDES	NC	
ASTREINTES	Oui selon planning DSI du CH de Chartres - astreinte 24/7	
ALTERNANCE JOUR/NUIT	Non	

 <p>Les Hôpitaux de Chartres</p>	<h1 style="color: blue;">Fiche de poste</h1>	<p style="text-align: right;">G.R.H. II - 2</p> <p>Indice de version : Date d'application :</p>
<p>Gestion des Emplois et Compétences</p>		<p>Page : 3 / 4</p>

RELATIONS PROFESSIONNELLES :

- Les Directions fonctionnelles du GHT 28
- Les professionnels médicaux et paramédicaux (porteurs de projets) au sein du GHT HOPE
- Les professionnels médicaux et paramédicaux (porteurs de projets) des établissements partenaires actuels et futurs partenaires
- Les fournisseurs

MOYENS MIS A DISPOSITION :

Il convient de décrire les différents moyens mis à disposition pour mener à bien la mission confiée. Ces moyens peuvent être :

EN EQUIPEMENTS DIVERS :

- dispose d'un poste informatique.
- Ligne téléphonique directe

ENVIRONNEMENT DU POSTE :

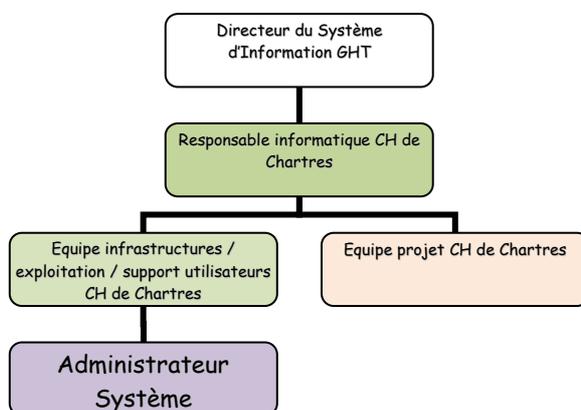
Il convient :

- de préciser les expositions qui par leur niveau et leur caractère récurrent peuvent avoir des conséquences (bruit, poussière, chaleur....)
- de décrire les équipements obligatoires pour le poste (chaussures de sécurité, casque anti-bruit, masques...)

Peut être amené à travailler en salle climatisée et bruyante

Peut être amené à porter des tenues spécifiques selon le lieu d'intervention (bloc opératoire, stérilisation, etc)

POSITION DU POSTE DANS L'ORGANIGRAMME :



Poste sous la responsabilité du responsable de l'équipe infrastructures / exploitation et support utilisateurs.

OBSERVATIONS :

Cette rubrique permet de décrire les spécificités et/ou exigences particulières du poste.

Rédaction

Fonction : DSI

Nom : GACHOT Céline

Date : 06/06/2021

Vérification

Fonction : Resp. système / réseaux

Nom : FICHANT Arnaud

Date : 11/06/2021

Approbation

Fonction :

Nom :

Date :