

## Proposition de fiche profil « Correspondant local EN »

### Missions

- Contact technique privilégié pour tout ce qui concerne la maintenance informatique de son établissement
- Gestionnaire informatique de la partie pédagogique de l'établissement
- Interlocuteur administratif

### Activités

1. Assistance/Maintenance
  - Recueillir et qualifier les demandes d'assistance et de maintenance
  - Résoudre les demandes de niveau 0 et 1 : changement de petit matériel (clavier, souris, câble, ...), réinitialisation de mot de passe, ..., selon fiches de procédure.
  - Transférer aux interlocuteurs compétents
  - Mettre en relation les différents intervenants sur la maintenance informatique : Equipes Rectorat (Dsi/Dane, collectivité, intervenant extérieur)
  - Suit l'avancement des demandes d'intervention, des déclarations d'incidents
2. Services pédagogiques
  - Gérer les comptes utilisateurs sur la partie pédagogique de l'établissement
  - Mettre en place les outils pédagogiques validés par la DSI/DANE et les collectivités
  - Veiller au bon fonctionnement du réseau selon fiches de procédures et consignes
  - Signaler tout dysfonctionnement selon les protocoles définis
3. Veille technologie
  - Etudier avec les services du rectorat et de la collectivité la mise en œuvre de solutions
  - Expérimenter/tester des services numériques pédagogiques en accord avec la DSI/DANE et les collectivités
4. Administratif
  - Suivre l'inventaire et les commandes informatiques
  - Contact technique des éventuels contrats
  - Dialoguer avec les différentes parties prenantes

### Compétences requises

- Utilisateur averti de l'informatique déployé en établissement
- Synthétiser et rapporter les demandes
- Sens relationnel
- Travail collaboratif
- Dynamisme

### Interlocuteurs

- Equipe pédagogique de l'établissement, Equipe administrative, Référent numérique de l'établissement, Administrateur ENT
- Intervenants extérieurs
- Services de la collectivité, Services du rectorat (DSI et Dane)