

Fiche de poste : AGENT 1 (DIECCTE)

Direction ou Structure	DTEFP Martinique
Unité administrative	AGEMO
Localisation géographique	Fort-de-France
Mission de l'unité administrative	Assurer le bon fonctionnement de la Direction du Travail en ce qui concerne les personnes et les moyens
Effectifs et moyens	76

Poste	Contrôleur Programmeur
Catégorie	B
Programme	155
Affectation fonctionnelle	50

Rattachement au répertoire des métiers de la mission ministérielle	
Domaine métier	Systèmes d'information
Métier	J40-Chargé de la conception, du développement et de l'implantation des applications informatiques
Insérer des lignes supplémentaires en cas de rattachement à plusieurs métiers	

Activités	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Gestion et maintenance d'applications développées à partir des cahiers des charges fournis par la direction de projet de maîtrise d'œuvre, et sur la base des normes et standards de développement définis au niveau du ministère ♦ Développement d'applications locales de facilité de gestion ♦ Gestion infrastructure des réseaux et de la messagerie ♦ Support de 2^{ème} niveau pour l'utilisation des applications, et le fonctionnement des outils retenus par le ministère général ♦ Appui Application ITAC en relation avec le Conseil Général. ♦ Suivi des actions du pupitreur en cas d'absence ♦ suivi de la gestion de parc et des interventions sur site, paramétrage et installation des nouveaux postes. ♦ finaliser l'installation du site intranet et prise en charge de l'installation future des sites Intranet DIECCTE ♦ participation à la mise en place du groupware (outils collaboratifs)
Compétences spécifiques du poste	<p><u>Savoir-faire général :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du ministère, des ses activités et de ses besoins, • Compréhension de l'environnement et fonctionnement du ministère <p><u>Savoir-faire technique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissances en programmation • Administration de base de données : Oracle • Système d'exploitation : Unix, Netware, Windows 98, 2000 et XP • Outils de requête : SQL, Business object • Connaissance de la logique des outils bureautiques : Excel, Word, Access, Powerpoint, Outlook, Internet explorer, Mozilla Firefox, Netscape • Utilisation d'un outil de gestion de parc (OCS, GLPI) et du Groupware • Messagerie SMTP et POP3 • Internet et Intranet • Réseaux : Ethernet, X25, RNIS, Frame Relay, xDSL <p><u>Connaissance des machines suivantes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • PC • Hub • Routeur • Imprimantes locales et en réseau • Serveurs Netware gamme DELL (en cours de migration) • Windows server 2008 • Serveurs Unix gamme NCR et Linux (Redhat, CentOS, SME)

Rubriques additionnelles en cas de mise à la vacance du poste :

Corps / Grade / Profil de recrutement :	Corps des Contrôleurs du Travail – Spécificité : Programmeur		
Situation du poste	Poste <i>vacant</i>		
Contacts :	Qualité :	T	@
JULIAT Jocelyn	Secrétaire Général	05.96.71.15.79	<i>jocelyn.juliat@dieccte.gouv.fr</i>
LERIDER Edmond	Responsable de service	05.96.71.15.75	<u>edmond.lerider@dieccte.gouv.fr</u>