



FICHE DE POSTE

Technicien(ne) Informatique

1. MISSIONS

- Garantir le 1^{er} niveau de support sur toutes les applications métiers auprès des utilisateurs administratifs, techniques et bénévoles de sa Ligue, de ses Districts et de ses Clubs,
- Gérer le parc informatique de son périmètre : préparation, paramétrage, maintien en condition opérationnelle.
- Gérer le matériel audiovisuel des différents sites de la LAURAfoot.
- Assurer et optimiser la gestion des infrastructures informatiques et Telecom des Centres de Ressources de son périmètre de responsabilité,
- Être le relais entre la DSI de la FFF et les Centres de Ressources et clubs de son périmètre de responsabilité.
- Participer à la mise en œuvre de la conduite du changement sur la transformation digitale et les nouveaux services à venir proposés par la FFF.

2. TÂCHES

- Renseigner sur l'utilisation et répondre aux demandes d'assistance de 1^{er} niveau sur les applications FFF : Portail Bleu, FOOT 2000, Footclubs, FMI, Clubs Compagnon, Compta CEGID, Ypareo, Wordpress, Réseau Bleu, Messagerie et Visioconférences,
- Gérer le réseau informatique (réseau niveau 2 : LAN /WAN, configuration d'un switch et brassage ...), le parc PC et les outils bureautiques et collaboratifs (avec l'aide éventuelle d'un prestataire local, d'un apprenti, d'un alternant...),
- Rédiger des supports de formation, dispenser des formations et accompagner les utilisateurs au quotidien (Ligues, Districts et Clubs),
- Anticiper et planifier la conduite du changement des nouveaux services déployés par la FFF,
- Gérer et administrer la messagerie des clubs et des officiels,
- Contrôler, gérer les achats de matériel et suivre si besoin les contrats de maintenance (PC, imprimantes, Visio MTR, téléphonie et réseaux opérateurs...),
- Gérer le matériel audiovisuel des salles de réunion des différents établissements de la ligue et suivre si besoin les contrats de maintenance,
- Mettre en œuvre et relayer les recommandations informatiques de la FFF,
- Relayer à l'ensemble de son territoire (Ligue et Districts) les communications de la FFF en lien avec les systèmes d'information (Maintenance programmée, indisponibilité de service, déploiement de nouveaux services ou nouvelles applications ...),
- Recueillir les incidents sur les applications fédérales, tenter de les solutionner ou les remonter à la DSI de la FFF. Procéder à l'information des utilisateurs sur les résolutions.

- Recueillir et remettre à la FFF les demandes de modifications importantes concernant les outils, informer les utilisateurs sur l'avancement du traitement des demandes
- Être force de proposition et mettre en œuvre des initiatives locales pour faciliter le travail des utilisateurs du périmètre de responsabilité.

3. PROFIL & COMPETENCES

- Niveau Bac +3/5 en informatique
- Vous êtes doté d'une bonne capacité rédactionnelle et d'un bon sens de la communication
- Maîtrise de l'administration de parc PC sous Windows (Windows 11...)
- Maîtrise de l'Environnement M365 (Intune, outils collaboratifs et suite office : Outlook, Teams, OneDrive, SharePoint, Word, PowerPoint, Excel...)
- Connaissance des principaux outils fournis par le FFF à destination des Ligues & Districts : Foot 2000, Foot Club, COMPET, FAFA, Processus de dématérialisation des licences ...
- Bonne connaissance de l'environnement du Football Amateur

4. PÉRIMÈTRE & DÉPLACEMENTS

Le Correspondant Informatique est en charge des missions et tâches listées ci-dessus pour sa Ligue régionale et les Districts qui y sont rattachées. A ce titre, il est amené à se déplacer régulièrement sur chacun des sites.