



GEIEC

GROUPEMENT D'EMPLOYEURS
ISÈRE ÉNERGIE CLIMAT

PROFIL DE POSTE

ASSISTANT·E MOYENS GÉNÉRAUX ET INFORMATIQUE

LE GROUPEMENT D'EMPLOYEURS ISÈRE ENERGIE CLIMAT RECRUTE UN·E ASSISTANT·E MOYENS GÉNÉRAUX ET INFORMATIQUE POUR SES ADHÉRENTS.

Le GEIEC (Groupement d'Employeurs Isère Energie Climat) est un groupement d'employeurs qui a pour adhérents des associations et entreprises qui œuvrent pour la transition énergétique et des modes de vie durables sur le territoire isérois.

Le GEIEC recrute pour ses membres un poste d'assistant·e moyens généraux et informatique. Le poste est basé à Saint-Martin- d'Hères au sein de l'équipe Pôle Moyens Généraux dans le bâtiment ESP'ACE.

La personne recrutée, salariée du GEIEC, voit son temps de travail mis à disposition de plusieurs structures membres du GEIEC :

- **L'AGEDEN** : L'AGEDEN est une association spécialisée dans la maîtrise de l'énergie et les énergies renouvelables intervient en Isère (hors métropole grenobloise), avec l'objectif de sensibiliser, informer et accompagner ensemble des acteurs locaux (citoyens, collectivités, professionnels, bailleurs sociaux) sur les solutions de transition énergétique.
- **La SPL ALEC** : L'Agence Locale de l'Energie et du Climat de la grande région grenobloise est un outil de proximité, d'aide à la décision, un lieu d'échanges et de conseil en matière d'énergie, pour tous les consommateurs de la métropole grenobloise. La SPL (Société Publique Locale) a pour objet la contribution à la mise en œuvre d'une partie des politiques climatiques et de transition énergétique de ses actionnaires, qui sont des collectivités territoriales de la métropole grenobloise.

Le poste est ouvert en CDI à temps plein.

LES MISSIONS PRINCIPALES

L'assistant·e moyens généraux et informatique aura à charge des **missions d'assistance informatique et d'assistance générale auprès des structures membres du GEIEC et notamment en appui aux équipes**. Les principales missions rattachées au poste sont décrites ci-dessous :

- Appuyer la maintenance des équipements et des réseaux informatiques
- Aider à la mise en place et au développement des réseaux informatiques
- Accompagner la qualité des services informatiques
- Appuyer les besoins d'évolution de l'infrastructure
- Apporter un support technique et une assistance aux salarié·e·s

❖ Assistance informatique et réseau :

- Maintenance curative et préventive des équipements et des réseaux informatiques

- Réponse aux demandes d'interventions de la part des salarié-e-s liées aux outils informatiques (remplacement de matériel par exemple ou aides ponctuelles sur de la résolution de problématiques informatiques).
- Appui à la gestion de la sauvegarde et sécurité des serveurs
- Appui à la gestion des logiciels anti spam
- Appui à la gestion de la téléphonie sur IP (paramétrage de l'autocom, paramétrage des softphones sur PC)
- Préparation des équipements nécessaires à l'accueil des nouveaux collaborateurs (réception de commandes de matériel, préparation des ordinateurs par exemple)
- Accompagnement à la gestion des moyens généraux et des parcs informatiques et téléphoniques, ainsi que la gestion des droits d'accès aux serveurs internes
- Appui à l'organisation des serveurs des structures (arborescence)

❖ Assistance générale auprès des équipes :

- Réponse aux demandes d'interventions de la part des salarié-e-s concernant des besoins liés aux bâtiments, aux bureaux
- Appui à la la gestion des devis et des commandes de plusieurs sites
- Appui à la gestion de la flotte de véhicules de l'AGEDEN
- Participer aux travaux d'installation, d'aménagement et de maintenance des locaux

L'emploi est placé sous la responsabilité du responsable de pôle moyens généraux.

COMPÉTENCES SOUHAITÉES

- Bonne maîtrise de l'outil informatique
- Connaissance des systèmes d'information
- Connaissance des applications et des technologies utilisées dans l'entreprise, des principaux langages informatiques et systèmes d'exploitation
- Bonne connaissance du pack office : Word, Excel, Internet ...
- Conseil aux salarié-e-s dans des démarches informatiques
- Utilisation d'outils collaboratifs et d'outils bureautique et numériques : planning partagé, visio conférence, réseau social d'entreprise, logiciels partagés
- Méthodes et outils de résolution de problèmes

SAVOIRS REQUIS

- S'intéresser aux secteurs des applications informatiques et des réseaux
- Points qui constitueraient des atouts supplémentaires pour le-la candidat-e :
 - Connaissance du milieu associatif et des collectivités locales
 - Sensibilité à la transition écologique

SAVOIR-ÊTRE ET QUALITÉS APPRÉCIÉS

- Qualités relationnelles : écoute, courtoisie et patience
- Capacité d'analyse et esprit de synthèse
- Dynamisme, adaptation, autonomie et esprit d'initiative
- Anticipation des besoins



- Organisation, sérieux, rigueur et respect des délais
- Aptitude à travailler en équipe
- Gestion des priorités
- Goût du service et de l'entraide

DIPLÔMES / EXPÉRIENCES

- Formation de niveau infra Bac à Bac +2
- Expérience professionnelle sur poste comparable appréciée
- Permis B indispensable

CONDITIONS DU POSTE

Le GEIEC et ses membres sont attentifs à l'équilibre vie privée-vie professionnelle.

Il est proposé :

- Type de contrat : CDI
- Temps de travail : Temps plein annualisé de 39 heures hebdomadaires
- 29 jours de congés payés et 23 jours de RTT
- Rémunération : de 20 700 à 25 300 € brut annuel en fonction du profil et de l'expérience
- Une mutuelle et une prévoyance avantageuses, prises en charge à 100 % par l'employeur
- Des tickets restaurant et un plan de déplacement entreprise avantageux
- Une prime d'intéressement sur une partie des missions auprès de l'AGEDEN
- Primes de vacances SYNTEC
- Télétravail ponctuel autorisé (en fonction des contraintes liées aux moyens généraux)
- Des horaires de travail flexibles
- Un cadre de travail agréable et convivial à Saint-Martin-d'Hères en Isère
- Intégration et participation aux réunions des 2 équipes AGEDEN et ALEC
- Une mission en milieu associatif au sein d'équipes engagées, dynamiques et volontaires

MODALITES DE CANDIDATURE

Date d'embauche : dès que possible

Le recrutement est réalisé par le GEIEC pour le compte de ses adhérents.

La candidature est à envoyer par email à recrutement@geiec.org avec l'objet « N°11- Assistant-e moyens généraux et informatique ».

Merci de transmettre votre CV et votre lettre de motivation **avant le 4 mai 2022** soir.

Les entretiens auront lieu le **mercredi 11 mai**.