

## FICHE DE POSTE « VASP »

**LOCALISATION DU POSTE :** Base aérienne 105 EVREUX

**SPECIALISATION :** 3641

**LIBELLE :** Correspondant des Systèmes d'information et de la communication

**UNITE :** GSBDD EVREUX / COMMANDEMENT

**MISSION :** Le CORSIC du GSBdD d'Evreux conseille le chef du GSBdD sur les questions liées aux Systèmes d'information et de la communication (SIC) et participe au processus de pilotage de ces derniers.

Il doit connaître et maîtriser le parc informatique et télécom (matériels et logiciels), organiser son cycle de vie ; il doit fournir les droits d'accès aux utilisateurs. Il est l'interlocuteur privilégié de la chaîne DIRISI. Il déclenche et suit les dossiers d'intervention au profit du GSBdD. Il est le point de contact de la BSI/CRC dans le cadre des directives SIC de la DCSCA. Il participe au séminaire CORSIC.

Il remonte dans l'outil adéquat, l'expression de besoin en matière SIC (matériels, logiciels), conformément aux prescriptions du SCA. Il analyse les besoins, les priorise et en assure le suivi (ex : wifirst, intradef café, Atlas, télétravail). Il assure la mise à jour des données individuelles, gère les rôles (adresses fonctionnelles), administre le portail Annudef.

### TACHES CONSTITUTIVES DU POSTE

**Activités principales :**

- Anticipation de l'accompagnement SIC des mouvements de postes et de fonctions du personnel du GS (postes itinérants, etc...) ;
- Suivi des projets et déploiements SIC en relation avec la DIRISI et/ou le SCA ;
- Référent COBALT du GSBdD (renouvellement du parc informatique) ;
- Gestion du parc informatique du GSBdD (AGICENTRE) ;
- Gestion annuaires : mise à jour de l'annudef du GSBdD (PAM/PIM) ;
- Gestion du Contrat Opérationnel du GSBdD (droit d'accès à l'espace de partage) ;
- Approbation, suivi, validation des tickets (APSI-GI) pour le GSBdD (+aide à la rédaction).

**Activités complémentaires :**

- Point de contact du CIRISI lors de pannes sur le réseau ;
- Suppléant CSSI ;
- Sensibilisation et valorisation des projets de simplification et de modernisation de l'administration générale par les SIC ;
- Participation à la définition des besoins du GS à la DCSCA en vue de la réalisation des FEB ;
- Conseils, informations, assistance aux usagers ;
- Administration et mise à jour du site Intradef du GSBdD en lien avec les différents services prescripteurs.

**En complément de la fiche de poste :**

### COMPETENCES GENERALES ET SPECIFIQUES REQUISES

- Intérêt pour le domaine (toutefois le CORSIC n'est pas un technicien du domaine) ;
- Sens de la relation et de l'écoute ;
- Organisation ;
- Mise en place d'outil de suivi.