



VILLE DE VEVEY

La Municipalité de Vevey met au concours un poste d'

INFORMATICIEN(NE) à 100% au Service informatique

En charge de la gestion et de l'entretien du parc informatique de la Ville, composé de 280 postes de travail et d'une vingtaine de serveurs virtuels, de la téléphonie, ainsi que du centre d'assistance pour les utilisateurs, le Service informatique recherche une personne prête à seconder l'équipe en place et assumer, notamment les tâches suivantes :

- Gérer les différents systèmes informatiques
- Mettre en service, configurer et assurer la maintenance des équipements réseaux (Cisco), des téléphones et des postes de travail
- Installer et mettre à jour les logiciels (avec la solution de déploiement LANDesk)
- Assister et dépanner les collaborateurs dans l'utilisation quotidienne de leurs outils de travail informatiques (ordinateurs et appareils tels qu'imprimantes, agendas de poche, scanners, etc.)
- Créer de petites applications internes (macros, Access, Notes, HTML)

Ce poste requiert :

- CFC d'informaticien(ne) ou formation jugée équivalente
- Excellentes connaissances des OS Windows XP, Windows 7, Windows serveur 2003/2008 et de l'environnement de virtualisation VMware
- Maîtrise des programmes bureautiques courants (Word, Excel)
- Autonomie, responsabilité et sens de l'organisation
- Ouverture d'esprit, facilité de contact et conscience professionnelle
- Grande discrétion avec un sens aigu du service
- Intérêt marqué à se former dans son domaine d'activité

Une expérience dans la gestion d'un parc informatique, dans la messagerie Lotus et dans la programmation simple (macros, HTML, Access, Notes) serait un atout.

Nous proposons, à une personne motivée, un travail varié et intéressant au sein d'une petite équipe.

Entrée en fonction : 1^{er} décembre 2010 ou à convenir.

Tous renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de M. Robert Schneider, responsable informatique, au 021 925 34 05.

Votre offre comportant la mention "**informaticien(ne) au Service informatique**", accompagnée d'un curriculum vitae complet et détaillé avec prétentions de salaire, des copies de vos diplômes et certificats de travail, ainsi que d'une photographie récente format passeport, est à adresser, **jusqu'au vendredi 17 septembre 2010**, à :

Ville de Vevey, Service du personnel, rue du Lac 2, 1800 Vevey.