

**FICHE DE POSTE – ASSISTANT TECHNIQUE INFORMATIQUE & TELEPHONIE
AU SERVICE INFORMATIQUE DE LA SPL SILLAGES**

Type d'organisme : Société Publique Locale SILLAGES	La Société Publique Locale SILLAGES est une Société Anonyme dont le Président du Conseil d'Administration est le Maire de la Ville de Canet-en-Roussillon, actionnaire majoritaire. Membre du réseau de la Fédération des Entreprises Publiques Locales, et de l'Union des Villes Portuaires d'Occitanie, elle est délégataire de service public pour le Port de Plaisance, les parcs publics de stationnement et l'Aquarium Oniria de la Ville de Canet-en-Roussillon. Elle mène également diverses missions dans des opérations d'aménagement d'envergure : Maitrise d'Ouvrage Déléguée du Pôle Nautique, concession d'aménagement de la ZAC des Régals, réalisation du Pôle Santé « MediCanet ».
Dimension de la SPL	80 Équivalent temps plein– Montant du CA : 11 À 16M€/an sur les 3 dernières années.
Intitulé du poste	ASSISTANT TECHNIQUE INFORMATIQUE & TELEPHONIE
Poste en lien avec	L'Administration générale, sous la hiérarchie directe du Responsable informatique
Missions	• Branchement et installation du matériel, des périphériques et dispositifs • Installation et maintenance des logiciels et programmes informatiques • Informer et former les utilisateurs sur les programmes et dispositifs installés en informatique et téléphonie • Maintenance wifi public, contrôle d'accès, vidéo et alarme • Surveiller le bon fonctionnement des systèmes informatiques • Intervenir en cas de dysfonctionnement matériel et logiciel • Fournir une assistance technique rapide (par téléphone, à distance ou sur place) • Se déplacer sur les différentes exploitations et les différents services pour assurer le fonctionnement des outils informatiques & téléphonie
Compétences et qualifications	• Expérience de 2 ans au moins au poste d'agent ou d'assistant informatique & téléphonie • Maîtrise des logiciels informatiques • Connaissances générales en serveurs, réseaux et téléphonie • Aisance dans la transmission, l'explication et la vulgarisation • Propension à la résolution des problèmes • Sens et goût pour le travail en équipe • Permis voiture.

Profil : De formation informatique, avec une expérience de 2 ans au moins dans un poste similaire d'agent technique informatique ou d'assistant informatique & téléphonie, vous souhaitez vous investir au sein d'une société privée dynamique qui intervient pour le compte des collectivités locales. D'un naturel souriant et dynamique, votre polyvalence, votre sens de l'écoute, de la transmission, de la discrétion et de l'intérêt général et vos capacités d'adaptation, comme votre empathie et votre savoir-être seront essentiels pour mener à bien votre mission.

Qualités professionnelles : Rigueur, éthique et confidentialité / Bienveillance & travail en équipe / Autonomie & sens de l'initiative / Respect hiérarchie / Sens du relationnel & de la transmission / Savoir rendre compte de son activité.

Statut : Salarié(e) en CDD de remplacement, temps complet, poste d'assistant technique informatique et téléphonie, agent technique 1^{er} échelon, Coef 170. Poste de 35h/semaine, possibilité d'astreintes y compris le week-end.

Date de disponibilité et de prise du poste : immédiate, novembre 2026.

Rémunération : Salaire annuel brut sur 13 mois de 26 254,80 € (+ mutuelle participation employeur 100% de la part individuelle du salarié).

Localisation des bureaux : Canet-en-Roussillon (66140), Capitainerie du Port.

Dossier de candidature (Lettre de motivation + CV avec photo couleur) à envoyer avant le 17 novembre 2026, 18h à Madame la Directrice Générale, par mail uniquement à : assistantedg@sillages.fr

Sélection sur dossier après réception et étude des candidatures, puis entretien individuel oral avec la Direction Générale et la Direction du Port des candidat(e)s présélectionné(e)s.