

## Agent-e de maintenance informatique

### Qui peut postuler ?

Les postes d'agent-e de maintenance informatique sont ouverts aux :

- Fonctionnaires titulaires des grades suivants (ou grades équivalents de la fonction publique territoriale, d'Etat ou Hospitalière) :
  - Adjoint Technique Territorial Principal de 1ère classe des Etablissements d'Enseignement (ATTPEE1)
  - Adjoint Technique Territorial Principal de 2ème classe des Etablissements d'Enseignement (ATTPEE2)
  - Adjoint Technique Territorial des Etablissements d'Enseignement (ATTEE)
- Lauréats-es du concours d'Adjoint Technique Territorial Principal de 2ème classe des Etablissements d'Enseignement (ATPEE2) dans la spécialité équipements bureautiques et audiovisuels
- Personnes ayant une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) et un titre ou diplôme à finalité professionnelle classé au moins niveau IV (Bac professionnel ou équivalent) dans la spécialité équipements bureautiques et audiovisuels ouverte au concours d'ATTPEE 2ème classe, ainsi qu'une expérience significative dans le domaine de la maintenance informatique.
- Agents-es contractuels-les déjà employés-es par la Région Bretagne ayant une expérience attestant de compétences professionnelles en maintenance informatique et un titre ou diplôme à finalité professionnelle classé au moins au niveau IV (Bac professionnel ou équivalent) en informatique.
- Personnes non fonctionnaire ayant une expérience attestant de compétences professionnelles en maintenance informatique et un titre ou diplôme à finalité professionnelle classé au moins au niveau IV (Bac professionnel ou équivalent) en informatique.

### Comment faire pour postuler ?

Avant de déposer votre candidature en ligne, merci de :

- Vérifier que vous remplissez les conditions d'accès (Titulaire, interne, externe, lauréat de concours, grade etc...)
- Composer votre dossier de candidature de **toutes les pièces suivantes**, et ce, **sur chaque poste choisi** (1 candidature par poste) :

Pour tous-toutes les candidats-es :

- Une **lettre de motivation** qui rappelle les raisons professionnelles et personnelles qui conduisent à demander un changement de poste,
- Un **curriculum vitae** (CV) actualisé présentant le parcours du candidat, sa situation, les différentes missions exercées, les formations suivies et les compétences développées,

Pour les candidats-es externes titulaires de la Fonction Publique :

- Le dernier **arrêté de situation administrative** précisant le grade et l'indice de rémunération,
- La copie du dernier **bulletin de salaire**,

Pour les candidats-es bénéficiaires d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé :

- Une copie de la **RQTH**, une copie des **diplômes de niveau IV (Bac professionnel ou équivalent)**,

Pour les candidats-es militaires ou ayant exercé en qualité de militaire :

- La copie de l'**agrément** autorisant le militaire en exercice à postuler à un emploi dans la fonction publique ; la copie du **passport professionnel** si le-la candidat-e a entamé une démarche en ce sens et une copie du dernier **bulletin de solde**,

Pour les lauréats-es de concours (ATTPEE2) :

- La **copie de l'inscription sur liste d'aptitude au concours** délivrée par le centre de gestion organisateur.

Pour les candidats-es internes uniquement :

- Un **imprimé de demande de mutation interne** dûment complété et visé par le supérieur hiérarchique,

*Le formulaire de dépôt des candidatures en ligne n'offre que deux espaces pour déposer des pièces jointes : l'un pour déposer son curriculum vitae (CV) et l'autre pour sa lettre de motivation.*

*Si vous souhaitez déposer des documents complémentaires (imprimé de demande de mutation interne, inscription sur liste d'aptitude, copie des diplômes etc...), vous pouvez scanner en un seul fichier :*

- *Votre lettre de motivation et votre CV que vous déposerez dans l'un de ces espaces,*
- *Les autres documents que vous déposerez dans l'espace restant.*

## Comment se déroule la procédure de recrutement ?

Les candidats-es sélectionnés-es passeront un entretien devant un jury. Ils-elles recevront – par messagerie électronique - une convocation leur précisant la date, le lieu et l'heure de passage.

L'entretien peut comporter plusieurs étapes :

- Un temps de présentation de votre candidature (parcours, compétences) et vos motivations pour le poste,
- Des questions complémentaires posées par le jury afin de cerner vos points forts mais aussi les aspects sur lesquels vous aurez besoin d'être accompagné-e,
- Des échanges avec les membres du jury qui veillera à vous apporter des informations complémentaires sur le poste, son contexte, les projets à venir,
- Des informations sur les modalités de recrutement et le délai de réponse.

Ils-elles pourront être amenés-es à passer des tests professionnels destinés à vérifier leurs compétences à exercer les missions demandées.