

DESCRIPTION DE FONCTION

1. Données personnelles du titulaire

Nom :	Prénom :
Date de naissance :	Origine :
No carte d'identité :	No AVS :
Permis de conduire :	Domicile :

2. Données sur la fonction

Titre :	Collaborateur/trice station de tête & IT - Ingénieur/e ICT	Supérieur(s) hiérarchique(s) direct(s) :	<ul style="list-style-type: none"> Responsable station de tête & IT
Remplaçant :	Collaborateur/trice station de tête & IT - Ingénieur/e ICT	Service :	<ul style="list-style-type: none"> HE & IT
Taux d'occupation :	100 %	Subordonné(s) direct(s) :	<ul style="list-style-type: none">
Liens fonctionnels Internes :	Collaborateurs de net+ Entremont		
Liens fonctionnels externes :	L'ensemble des parties prenantes et prestataires externes (clients net+ Entremont, revendeurs, fournisseurs, partenaire(s) netplus.ch, Altis groupe SA, Ciges, etc.)		

3. **Mission(s) principale(s)**

Placé sous la responsabilité du responsable station de tête et IT, le/la collaborateur/trice station de tête et IT, participe au développement et à la maintenance des réseaux multimédias de la société. Il joue également un rôle actif dans le développement et la maintenance des outils métiers (monitoring, alarming, NMS, CRM, etc.).

4. **Tâches et responsabilités**

Tâches et responsabilités principales

Participer au développement et à la maintenance de nos réseaux multimédias :

- Assurer la réception et la mise en forme des signaux (TV, internet et téléphone)
- Transmission de données (Ethernet, Docsis, wifi, etc.)
- Réseau fibre optique (FTTH et HFC)
- Téléphonie fixe et mobile (VoIP, SIP, etc.)
- Gestion firewall
- Mise en place et exploitation de réseaux LAN et WAN, principalement réseau d'accès FTTH (Layer 2), ainsi que des serveurs liés à son fonctionnement

Participer au développement et à la maintenance de nos serveurs métier (monitoring, alarming, NMS, etc.)

- Installation, configuration et maintenance
- Implémentation des processus et de divers outils afin de simplifier l'activité des collaborateurs via la modification de code et la programmation de script (PHP, SQL, Phyton, etc.)

Participer au développement et à la maintenance de notre CRM

- Collecte des demandes et des besoins exprimés par domaine métier
- Cartographie des processus métiers et implémentation des solutions

Tâches et responsabilités annexes

- Assurer le support de niveau 2 pour les services proposés (TV, internet et téléphonie)
- Participer à la mise en place de solutions techniques dans le cadre de manifestations régionales
- Gérer le réseau informatique interne des partenaires (Altis groupe SA, Commune Val de Bagnes, etc ...)
- Gérer le réseau téléphonique interne des partenaires (Altis groupe SA, Commune Val de Bagnes, etc ...)
- Fonctionner comme correspondant technique au sein de netplus.ch SA
- Assurer et gérer les mises en services et les dépannages clients, notamment de la gamme de produits B2B
- Proposer des améliorations et des innovations
- Effectuer ponctuellement d'autres tâches

Comportement

- En cas de situation extraordinaire, faire preuve d'une grande disponibilité (travail de nuit / week-end / horaires irréguliers)
- Participer activement à la vie de la société, aux activités de représentations vis-à-vis des partenaires, etc.
- Considérer l'intérêt de la société avant de répondre favorablement à une activité de volontaire
- Dans toute situation, faire preuve de respect de soi, des personnes (clients, collègues, hiérarchie, partenaires, fournisseurs), du matériel, des EPI (équipements de protection individuels), des directives et des chartes
- En fonction des situations, faire preuve de discrétion dans la diffusion des informations

Santé et sécurité au travail

- Annoncer immédiatement, si nécessaire, toute non-conformité, même mineure (incidents, accident, etc.)

5. Exigences du poste

Formation de base Exigée :	<ul style="list-style-type: none">• Formation d'ingénieur/e télécom/informaticien/ne ou titre/parcours jugé équivalent)• Permis de conduire catégorie B
Formation complémentaire souhaitée :	<ul style="list-style-type: none">• Connaissances linguistiques en anglais : B2•
Contraintes liées à la fonction :	<ul style="list-style-type: none">• Participer au service de piquet de net+ Entremont le soir et le week-end• En cas de travaux de maintenance, nécessité de travailler hors des heures de bureau (le soir ou la nuit)• Domicile à moins de 30 minutes du Châble

6. Compétences requises

Compétences professionnelles (savoir) : (0 = pas exigé ; 1 = souhaité ; 2 = indispensable)

Haute école (Formation d'ingénieur/e télécom/informaticien/ne ou titre/parcours jugé équivalent)			2
Connaissances linguistiques (anglais : très bon ; allemand : bon)		1	
Permis de conduire			2
Connaissance de divers langages de programmation			2
Programmation Perl		1	
Maîtrise des protocoles réseaux (DHCP, DNS, VLAN, routages dynamiques)			2
Maîtrise des infrastructures réseau (fibre optique, câbles coaxiaux, etc.)		1	
Maîtrise des techniques de transmission HF		1	
Maîtrise de la modélisation des processus et de la notation BPMN		1	
Maîtrise des équipements réseaux (switchs, routeurs, firewall, access point, etc.)			2

Compétences méthodologiques (savoir-faire) : (0 = pas exigé ; 1 = souhaité ; 2 = indispensable)

Expérience professionnelle générale		1	
Expérience professionnelle dans un poste similaire		1	
Expérience professionnelle dans un poste à responsabilités		1	
Gestion de projet			2
Travail en équipe			2

Compétences sociales (savoir-être) : (0 = pas exigé ; 1 = souhaité ; 2 = indispensable)

Engagement			2
Initiative			2
Respect des normes		1	
Orientation client		1	
Capacité d'adaptation			2
Sens de l'organisation			2
Sens des responsabilités			2
Autonomie			2
Communication			2
Expression orale			2
Expression écrite			2
Maîtrise de soi			1
Confiance en soi		1	
Auto-critique			2
Gestion du stress			2
Ouverture d'esprit		1	
Esprit d'analyse et de synthèse			2
Résolution de problèmes			2
Vision globale			2
Vision stratégique		1	
Planification			2
Esprit de décision			2
Disponibilité			2
Capacité de vulgarisation			2
Présentation soignée			2

7. Dispositions générales

- Le présent document n'est pas exhaustif. L'entreprise peut attribuer à l'employé(e) d'autres tâches liées à ses compétences et à sa formation.
- Le présent cahier des charges entre en vigueur dès son approbation par l'autorité de nomination et la signature par l'intéressé.

Date

Le Châble, le

Signatures

Le Président du Conseil d'Administration : Christophe Maret

Le Directeur : Mathias Darbellay

La Responsable des Ressources humaines : Monique Bruchez

Le titulaire du poste :

