

RECRUTE

Un Administrateur système (H/F) - filière technique pour son service Informatique & TIC (CDD pour une mission de 3 ans)

Missions :

Placé sous la responsabilité du responsable du pôle SUPPORT (N+1) et du chef du Service Informatique et TIC (N+2), l'administrateur système intervient au niveau opérationnel et fonctionnel dans les missions qui lui sont confiées par la hiérarchie, au bénéfice du SIDEC et des 700 collectivités adhérentes au service informatique du syndicat.

Activités :

- Administrer les infrastructures informatiques situées au sein du SIDEC, du DATACENTER et chez les adhérents.
- Manager et maintenir en conditions opérationnelles les infrastructures informatiques du SITIC et de ses adhérents : interventions, système, sauvegardes, restauration, supervision, ...
- Organiser et rédiger les procédures d'administration, d'exploitation et de maintenance des infrastructures et réseaux dans une logique de contrôle qualité et de certification.
- Appliquer la politique de sécurité du Système d'Information (PSSI) en relation avec le RSSI (Responsable Sécurité Système d'Information) dans une logique de suivi opérationnel et de respect des règles de sécurité (PCA/PRA).
- Mettre en place et suivre les procédures de supervision (indicateurs techniques automatisés de surveillance, mécanismes d'alerte, rapports d'analyse) et les documents d'exploitation.
- Élaborer et suivre les dossiers de marchés publics (rédaction des cahiers des charges) liés à son domaine d'intervention.
- Piloter les actions pédagogiques de prévention, réaliser des manuels de formation.
- Planifier et manager le suivi et le portefeuille de projets avec établissement de tableaux de bord.
- Effectuer une veille technologique et programmer les évolutions techniques.
- Proposer et réaliser des projets et missions techniques pour le compte du service Informatique et TIC (SITIC).
- Collaborer efficacement avec les autres agents du service afin d'apporter le meilleur support aux utilisateurs.
- Suivi et coordination de l'organisation logistique et matérielle de chaque opération d'installation ou d'assistance en relation avec l'activité et les nécessités du service (horaires décalés quelquefois nécessaires).
- Apporter un suivi rigoureux administratif et technique de ses dossiers et fiches d'intervention.
- Développer ses connaissances en relation avec les partenaires et les professionnels au profit du SIDEC.

Profil souhaité :

- Diplôme d'enseignement supérieur (BAC + 2 / 3). Expérience souhaitée.
- Connaissances Systèmes : Windows 2008/2012/2016 Serveur / Hyperviseurs : Hyper V / Sécurité : WATCHGUARD, BIT Defender / Bases de données : Oracle, Microsoft SQL Serveur, PostgreSQL / Supervision : RG SYSTÈME, RG BACKUP / Réseaux : plateformes HP
- Connaissance souhaitée des collectivités territoriales et de leur organisation.
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques que des outils systèmes (Windows).
- Sens relationnel avéré, diplomate, Esprit d'analyse et de synthèse, motivé(e) par les enjeux environnementaux, sens des initiatives.
- Capacité de communication et de pédagogie, travail en mode collaboratif.
- Gestion en parallèle de plusieurs dossiers en parallèle, rigueur, organisation.
- Permis B (des déplacements sont à prévoir).

Conditions de recrutement :

Rémunération et indemnités sur la base statutaire. Poste à temps complet.

Renseignements sur ce poste :

M. Christophe ROUSSELLE « responsable Pôle SUPPORT du Service Informatique et TIC »

M. Hervé BOUILLIOD « Chef du Service Informatique et TIC »

Téléphone : secrétariat du service Informatique et TIC : 03 84 47 83 69

Adressez votre candidature **pour le 2/05/2017**, avec **lettre de motivation manuscrite** et **curriculum vitae**, par voie électronique à l'adresse suivante : ressourceshumaines@sidec-jura.fr à l'attention de **Monsieur le Président du SIDEC** - Syndicat mixte d'Energies, d'équipements et de e-communication du JURA - 1 rue Maurice Chevassu - 39000 LONS-LE-SAUNIER