

**LA VILLE DE SAINT FARGEAU PONTIERRY RECRUTE
UN RESPONSABLE DU POLE RESSOURCES INFORMATIQUES ET DEVELOPPEMENT NUMERIQUE
CATEGORIE B**

I) Les missions du poste

- Supervision et gestion du pôle ressources informatiques et développement numérique (sur les plans administratif, budgétaire, matériel et ressources humaines)
- Gestion du Système d'Information (serveurs, réseaux, télécoms, photocopieurs et sécurité) :
- Gestion des applications métiers de la collectivité

II) Les activités et tâches du poste

Gestion administrative, budgétaire, matériel et ressources humaines du pôle :

- Suivre les contrats (SSII, ESN, licences, maintenance, télécoms,...) et les renouveler le cas échéant
- Elaborer et suivre les marchés publics : rédiger les cahiers des charges et analyser techniquement les offres
- Préparer et suivre le budget
- Encadrer et manager (entretien professionnel, congés, formation...)

Gestion du Système d'Information (serveurs, réseaux, télécoms, photocopieurs et sécurité) :

- Installer, exploiter et suivre les éléments constitutifs du Système d'Information (SI)
- Installer, exploiter, maintenir et administrer les différents éléments de sécurité du SI (antivirus, firewall, mécanismes d'authentification et de sécurisation, VPN, VLAN...)
- Tenir à jour les documents d'exploitation et d'administration du réseau (Internet et téléphonie) ;
- Elaborer les architectures réseaux pour le SI
- Installer et configurer les infrastructures (serveurs physiques et virtuels, réseaux, téléphonies, stockages, messageries et sécurités)
- Suivre et actualiser la configuration et l'architecture du système d'information en fonction des évolutions
- Maintenir les systèmes d'exploitation (Linux, Windows) et les logiciels installés dessus (Antivirus, mises à jour, etc...)
- Organiser l'annuaire LDAP
- Gérer les lignes et le parc téléphonique fixe et mobile
- Superviser et mettre en place des systèmes de stockage et de sauvegarde/restauration
- Définir et suivre les droits d'accès en fonction des habilitations des utilisateurs
- Identifier, diagnostiquer les dysfonctionnements, incidents, et y remédier (analyse logs systèmes et applicatifs)
- Dépannage et réparation des postes informatiques
- Assister les services municipaux dans le choix et la mise en œuvre de solutions techniques
- Gérer et suivre le parc photocopieurs de la collectivité

Gestion des applications métiers :

- Déployer et monter de version des applications dans les environnements de recette et de production
- Suivre l'exploitation et les anomalies sur les applications
- Assister les services municipaux
- Tenir à jour les documents d'exploitation et d'administration associés

III) Les compétences requises

SAVOIRS

- Connaissance des réseaux (Transmission, routage, protocoles de communication) et des systèmes communicants (messagerie, passerelles Internet, serveurs web),
- Connaissance des systèmes d'exploitation Windows, Linux,
- Connaissance des outils d'administration et supervision,
- Connaissance Des systèmes de stockage centralisé (NAS/SAN),
- Connaissance des systèmes de virtualisation de serveurs et poste de travail (VMware, Citrix),
- Connaissance de l'administration de bases de données,
- Connaissance de la téléphonie VOIP,
- Connaissance de l'environnement territorial,
- Connaissance en technique de management,
- Connaissance anglais technique.

SAVOIR ETRE

- Rigueur et sens de l'organisation,
- Adaptation aux situations difficiles et/ou complexes, sous contraintes,
- Intégrité, probité,
- Discrétion, devoir de réserve,
- Disponibilité et réactivité,
- Esprit d'initiative et autonomie.

SAVOIR FAIRE

- Capacité d'analyse méthodique et sens relationnel,
- Aptitude au travail collaboratif et à l'encadrement,
- Capacité d'adaptation à des interlocuteurs non techniques,
- Capacité rédactionnelle et savoir rendre compte synthétiquement des actions entreprises et des réalisations.

Votre candidature (CV + lettre de motivation) est à adresser à Monsieur le Maire et à transmettre au pôle Ressources Humaines avant le 15 janvier 2020