

UN TECHNICIEN h/f  
Spécialisé en Administration Réseaux  
Informatique et Télécommunication

## Pour son service

Direction des Systèmes  
d'information

## Renseignements

M. Nicolas TENA  
Directeur des Systèmes  
d'Information

Tél. 05.62.20.89.50

**CDD à  
pouvoir  
dès que  
possible**

## Nous envoyer

Merci d'adresser votre candidature CV et lettre de  
motivation :

### Courrier

Monsieur le Vice-Président du SIVOM SAG<sup>e</sup>  
Service des Ressources Humaines  
2 Avenue de Toulouse  
31860 PINS-JUSTARET

### Courriel

ressourcesshumaines@sivom-sag.fr

## IDENTIFICATION DU POSTE

**Filière :** Technique

**Cadre d'emplois :** Agent Technique – Technicien – Contractuels

**Supérieurs hiérarchiques :** Directeur des Systèmes d'Information et Responsable de l'Administration Informatique et Télécommunication

## MISSION GENERALE

Le technicien est en charge d'assurer la sécurité, le déploiement et la maintenance des matériels informatiques du Sivom SAG<sup>e</sup> et de ses collectivités adhérentes. Le périmètre des missions du service informatique s'établit autour des outils d'impression (imprimantes et multifonctions), du matériel informatique (serveurs, ordinateurs fixes et portables), de téléphonie (téléphone fixe et mobile, gestion du parc et des consommations, du réseau en lien avec les prestataires) et plus largement en support des outils numériques (logiciels métiers, vidéoprojection, interconnexions, etc ...).

## ACTIVITES PRINCIPALES

- Participer à la définition des orientations stratégiques et à la modernisation des systèmes d'information.
- Force de proposition en matière d'évolution des services, notamment au regard des évolutions informatiques et des besoins des services en cohérence avec le schéma actuel. Pilotage des projets inhérents à ces évolutions.
- Assistance et conseil aux élus et aux directeurs des services.
- Conseiller, informer et former les utilisateurs de solutions informatiques.

- Maintenir en condition opérationnelle, exploiter, administrer, dépanner et sécuriser les infrastructures informatiques, ressources informatiques et logiciels métiers.
- Assurer une veille technologique nécessaire à la conduite de projets d'évolution : formations, presses spécialisées, groupes de travail, séminaires, échanges de pratique, etc ...
- Optimiser les performances liées à l'informatique et aux nouvelles technologies au regard des objectifs de services.
- Participer aux groupes de réflexion et de travail lorsque la ressource informatique se positionne en service support du projet visé.
- Assurer la gestion administrative du service : gestion liées aux exigences de la commande publique (pilotage de rédaction de marchés et d'analyse d'offres), participation à la préparation budgétaire.
- Planifier l'activité du service : gestion des délais d'interventions et communication aux utilisateurs.
- Maîtriser les environnements Windows et Linux.
- Administrer les serveurs sous WINDOWS versions 2003, 2008, 2012 et 2016.
- Administrer les serveurs sous GNU/LINUX.
- Administrer les systèmes de virtualisation VMWARE et HYPER-V.
- Connaître les systèmes de stockage SAN et NAS.
- Maîtriser les réseaux Ethernet (câblage, commutateur, routeur, protocole TCP/IP, WIFI, HYPERLAN, etc ...).
- Maîtriser les réseaux de Télécommunications (câblage, autocom, GSM, M2M, etc ...).
- Administrer les solutions de sécurité SOPHOS, FORTINET, KASPERSKY, FSECURE.
- Gérer les sauvegardes sous MICROSOFT, VDP, VEEAM.
- Contrôler la sécurité et la confidentialité des données.
- Connaissances des Risques et de la Sécurité des Systèmes d'Information.
- Gérer les incidents relatifs aux Systèmes d'Information.
- Gérer le stock de matériel et des consommables.
- Maîtrise des outils de bureautiques libres (Open Office etc...) et propriétaires (MS Office etc...).
- Maîtrise du dépannage informatique sur du matériel PC, serveur et périphériques divers.
- Installer et mettre à jour les logiciels métiers.

## RELATIONS FONCTIONNELLES

- Relations fonctionnelles en interne : l'ensemble des services de la Collectivité
- Relations fonctionnelles à l'extérieur : fournisseurs et réseaux professionnels

## CONDITIONS PARTICULIERES D'EMPLOI

**Lieu d'affectation :** Siège Administratif du Sivom SAG<sup>e</sup>

**Temps de travail :** Temps complet à 37h30

**Horaires de travail :** Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Spécificités nécessaires à l'exercice de la fonction :** réactivité en cas d'interruption de service informatique, permis B pour être présents sur l'ensemble des sites.

**Formations et qualifications exigées ou souhaitées :** BAC minimum, expérience fortement appréciée sur poste similaire.

### **COMPETENCES / QUALITES REQUISES**

- Connaissance opérationnelle et institutionnelle des collectivités territoriales.
- Connaissance approfondie de l'architecture, de la fonctionnalité des systèmes informatiques et des réseaux, des outils, des systèmes de télécommunication.
- Connaissance de l'environnement juridique de l'informatique.
- Gestion de projet et conduite du changement.
- Sens de l'organisation et de gestion des priorités.
- Capacité d'évolution, d'audit, de contrôle, d'amélioration.
- Capacité rédactionnelle, esprit de synthèse.
- Ecoute, diplomatie, aisance relationnelle, discrétion.
- Rigueur, réactivité, grande capacité d'écoute et de communication tant au sein du service qu'auprès des utilisateurs.
- Disponibilité.
- Capacité d'anticipation et de travail en équipe.
- Assistance et force de proposition dans la gestion des projets et perspectives du service.

**Rémunération :** Statuaire + Régime indemnitaire