

Administrateur-trice systèmes et réseaux

Ref : 2022-879153

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Rectorat de La Guyane

Localisation

RECTORAT DE GUYANE - BP
6011 97306 CAYENNE CEDEX

Domaine : Numérique

Date limite de candidature : 17/06/2022

Nature de l'emploi Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels		Expérience souhaitée Non renseigné	
Rémunération <small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small> Non renseigné	Catégorie Catégorie A (cadre)	Management Non renseigné	Télétravail possible Non renseigné

Vos missions en quelques mots

Les activités principales de ce bureau sont :

- Planifier, installer, automatiser, superviser et améliorer les processus de production
- Sécuriser la production (sauvegarder, sécuriser les flux, prévoir et mettre en pratique des solutions de repli ou de continuité (PRA, PCA))
- Gérer les évolutions et la maintenance des matériels, des logiciels et du système
- Garantir la livraison des services
- Gérer l'interconnexion de l'entité avec les réseaux extérieurs et gérer la mobilité des usagers
- Référencer et documenter les composants liés à l'infrastructure, aux logiciels et leurs liens avec la couche applicative
- Assumer la responsabilité de projets

- Négocier avec les fournisseurs et les prestataires de services
- Assurer la veille technologique sur les différents aspects de l'infrastructure système et de communication (matériels, logiciels, architecture, protocole, mode de transferts)

Savoir-faire :

- Anticiper les évolutions fonctionnelles et techniques
- Évaluer une solution informatique ou de télécommunication
- Modéliser et concevoir les architectures techniques du système d'information
- Gérer la sécurité de l'information
- Rédiger et mettre à jour la documentation fonctionnelle et technique
- Pratiquer une veille technologique
- Travailler en équipe

Connaissances :

- Architecture et l'environnement technique du système d'information
- Méthodes de mise en production
- Normes d'exploitation
- Performance et métrologie
- Sécurité des systèmes d'information et de communication (connaissance approfondie)
- Diagnostic et résolution de problèmes
- Techniques de virtualisation (connaissance approfondie)
- Méthodes, outils, normes et procédures de la qualité (connaissance générale)
- Langage de programmation (connaissance approfondie)
- Anglais technique (connaissance approfondie)

Savoir être :

- Réactivité
- Capacité de raisonnement analytique
- Capacité de prospective

A propos de l'offre

Informations complémentaires

Partenaires internes à la DSI :

- Le DSI et son adjointe,
- Les chefs de bureau et leur équipes

Partenaires externes à la DSI :

- Les Services académiques
- Les équipes infra et réseau des autres académies et de la centrale
- Prestataires

Rémunération

- Pour les titulaires rémunération indiciaire sur la base de l'INM du (de la) candidat(e)

RIFSEEP : IGE Grp 2 DSI / IFSE : 870 € + 40 % de vie chère.

- Pour les non titulaires selon la grille de rémunération des contractuels de l'académie.

Conditions particulières d'exercice

- Astreintes éventuelles ou horaires décalés en fonction des nécessités de service.
- Amplitude horaire importante éventuelle.
- Déplacement ponctuel possible sur l'ensemble du département
- Poste de travail, accès aux impressions, clés OTP (authentification forte).
- Bureau commun en Open Space

Dossier de candidature constitué :

- d'un curriculum vitae
- d'une lettre de motivation
- les trois derniers comptes rendu d'entretien professionnel

Statut du poste

Vacant à partir du 01/09/2022

Métier référence

Administratrice / Administrateur d'outils, de systèmes, de réseaux et/ou de télécoms