

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE**

Fiche de poste

Fonctions
<p>Branche d'activités professionnelles (BAP) : E</p> <p>Métier ou emploi type* : Gestionnaire d'infrastructures (E3B42)</p> <p>* REME, REFERENS, BIBLIOFIL</p>
Fiche descriptive du poste
<p>Catégorie : A</p> <p>Corps : ITRF - Assistant Ingénieur</p> <p>Nature du concours : Interne</p> <p>Nombre de postes offerts : 1</p>
Affectation
<p>Administrative : Université du Littoral Côte d'Opale – Service commun du système d'information de l'Université du Littoral – Côte d'Opale (SCOSI – pôle SRAP)</p> <p>Géographique : Dunkerque</p>
Missions



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Activités principales :

Le gestionnaire d'infrastructures (H/F) assure la mise en œuvre et l'exploitation des ressources informatiques de proximité. Il (elle) est chargé(e) :

Gestion de parc :

- Installer, gérer et dépanner le parc composé de 500 postes de travail
- Suivre son exploitation quotidienne, optimiser son utilisation, assurer sa sécurité et son évolution
- Installer et maintenir les différents serveurs de proximité : contrôleurs de domaine, inventaire, antivirus, mise à jour Windows, gestion des copieurs, sauvegarde, NAS
- Établir des diagnostics, rendre compte des incidents et des anomalies de fonctionnement
- Participer à l'élaboration d'outils de contrôle et de gestion (scripts, procédures, requêtes, reporting)
- De gérer les informations sur l'état du parc (matériels, logiciels, licences)
- Assurer l'installation et la mise à jour des applications métiers
- Assurer une veille technologique, assurer les mises à jour et procéder à des actions correctives
- Veiller à respecter la politique informatique mise en œuvre dans l'établissement et dans le service
- Organiser le recyclage du matériel informatique obsolète
- Assurer le suivi des relations contractuelles (contrat de maintenance) et jouer le rôle d'interface avec les prestataires

Support et assistance aux utilisateurs :

- Conseiller, accompagner et former le personnel à la prise en main de leur poste informatique, des logiciels associés et du système informatique de l'Université
- Assurer l'assistance matérielle ou logicielle de niveau 2 auprès des utilisateurs par téléphone et sur site
- Transmettre les améliorations fonctionnelles et/ou matérielles souhaitées
- Établir les devis et réaliser le suivi des commandes
- Rédiger des comptes rendus d'intervention, des notices utilisateurs, des procédures

Conditions particulières d'exercice (NBI, régime indemnitaire...) : COTATION A4

Encadrement : NON

Nb agents encadrés par catégorie : ... A - ... B - ... C

Conduite de projet : OUI



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Compétences*

Connaissances :

- Connaissance approfondie d'Active directory et des contrôleurs de domaines
- Connaissance avancée de Kaspersky Security Center
- Connaissance avancée de GLPI
- Connaissance avancée du service WSUS
- Connaissance avancée de la solution Uniflow et des serveurs annexes
- Connaissance avancée des différentes applications métiers et outils utilisés sur le parc (Senorita, Lagaf, Moveon, DVP, Devint, suite Adobe, Apogée, signature électronique, parapheur électronique)
- Connaissance générale des outils de création, de déploiement d'images
- Connaissance générale des outils de sauvegarde
- Connaissance générale de DSM et des NAS Synology
- Connaissance approfondie des différents systèmes d'exploitation présents sur le site (Microsoft Windows et Windows Server, Mac OSX, Linux) et des architectures matérielles et logicielles des postes de travail informatique
- Langage de programmation
- Réseaux informatiques filaires et sans fil
- Sécurité des systèmes d'information
- Anglais technique

Savoir faire :

- Rédiger et mettre à jour la documentation fonctionnelle et technique
- Gérer les situations d'urgence
- Savoir planifier et respecter des délais
- Utiliser les outils et/ou des techniques de gestion de parc informatique
- Conduire un entretien d'assistance par téléphone (maîtrise)
- Détecter et diagnostiquer les problèmes systèmes et réseaux
- Situer le niveau d'intervention et hiérarchiser les priorités
- Intégrer les évolutions technologiques et les outils de gestion de parc et d'assistance
- Savoir identifier les besoins des utilisateurs et proposer des solutions
- Travailler en équipe

Savoir être :

- Réactivité, fiabilité et rigueur
- Capacité de raisonnement analytique, sens de l'organisation et d'initiative
- Capacité d'écoute et d'adaptation

* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)

Afin de respecter l'égalité de traitement entre les candidats, aucune information supplémentaire relative à ce poste ne sera délivrée.