

LE C.C.A.S D'AIX EN PROVENCE (205 Agents)

RECRUTE
PAR VOIE STATUTAIRE OU CONTRACTUELLE

UN ADMINISTRATEUR SYSTEMES ET RESEAUX H/F

CATEGORIE C - CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS TECHNIQUES

Vous aurez pour mission d'administrer le système informatique de l'établissement (réseau, serveurs, téléphonie, systèmes d'exploitation, imprimantes et autres périphériques) : Assister les utilisateurs dans leurs difficultés d'accéder aux outils informatiques (périphériques, connexion, réseau, identification, applications, etc...) et téléphonique. Veiller à la sécurité informatique.

Missions principales : au sein d'une équipe de 3 personnes et rattaché au pôle des Systèmes d'information du CCAS, Vous serez amené(e) à

Intervenir sur les installations informatiques et téléphoniques

Assurer la sécurité du système d'information DICT (Disponibilité, Intégrité, Confidentialité et Traçabilité), notamment via analyse des logs, gestion des mises à jour, application des règles de filtrage firewall, et l'ingénierie sociale.

Etre en lien avec les fournisseurs, et si nécessaire, faire appel aux prestataires de maintenance et /ou aux opérateurs de téléphonie.

Gérer les salles serveurs, l'infrastructure système, la ferme Citrix, la mise à jour des logiciels, planifier et contrôler les sauvegardes.

Déplacer les postes informatiques en cas de besoin.

Commander et installer les achats du service (matériels, téléphonie, consommables).

Gérer le parc impression et consommables.

Gérer le parc matériel et téléphonique, faire l'inventaire des applications et bases de données.

Paramétrer les smartphones et Tablettes sur notre serveur MDM.

Profil souhaité : ♦ Issu d'une formation supérieure (minimum BAC+2) Diplômes souhaités BTS, DUT ou équivalent ♦ débutant accepté . ♦ Bonnes connaissances sur les aspects de sécurité informatique ♦ connaissances sur les réseaux téléphoniques et les protocoles réseaux (TCP/IP). Connaissances sur les systèmes d'exploitation informatique.

Aisance relationnelle et capacité d'écoute ♦ Savoir travailler en transversalité et en concertation ♦ Savoir gérer les priorités ♦ Autonomie et respect de la hiérarchie ♦ Discrétion ♦ Capacité de synthèse ♦ Sens de l'organisation ♦ Rigueur ♦ Disponibilité ♦ Etre force de proposition et d'initiative ♦ Ouverture et curiosité d'esprit ♦ Savoir rendre compte.

Conditions : Rémunération statutaire, régime indemnitaire, prime vacances, chèques déjeuners.

Poste à pourvoir au plus tôt

Informations complémentaires auprès de la Responsable du service au 04.42.17.99.13 ou au 04.42.17.99.99 (RH)
Merci d'adresser votre candidature (CV + Lettre de motivation + dernier arrêté pour les titulaires) à

Monsieur le Directeur Général des Services
Centre Communal d'Action Sociale
Le Ligourès – Place Romée de Villeneuve – BP563
13092 Aix-en-Provence cedex 2

Ou par mail à : candidature@ccas-aixenprovence.org