



**LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE (CARA)**

**82 000 habitants– 33 communes**

**RECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE**

**UN TECHNICIEN INFORMATIQUE**

**H/F**

**Temps complet**

**Poste de catégorie B – cadre d'emploi de technicien territorial**

**Contexte du poste :**

Au sein de la Direction des Systèmes d'Information, le service informatique est composé de trois agents. Le service gère et administre l'ensemble du système information (serveurs, matériels, réseaux, logiciels, ...) et accompagne le déploiement et l'intégration des moyens informatiques dans les services. Il doit s'assurer notamment de la sécurité informatique, garantir la sauvegarde et l'intégrité des données, porter assistance aux utilisateurs et gère la téléphonie fixe et mobile.

Le poste proposé fait suite au départ d'un technicien au 1<sup>e</sup> février 2020.

**Missions principales :**

Sous l'autorité hiérarchique directe du directeur des Systèmes d'Information (DSI) et en collaboration avec les 2 agents en poste, le technicien informatique assure les missions suivantes :

**1. Administrer et assurer la maintenance du système d'information**

- ✓ Préparer et installer le matériel et/ou logiciel des systèmes et réseaux informatiques
- ✓ Gérer les incidents d'exploitations : diagnostiquer les dysfonctionnements, effectuer les interventions de 1<sup>er</sup> niveau, assurer le suivi des incidents
- ✓ Participer à l'administration du système (assurer la maintenance préventive et réaliser les mises à jour et les évolutions logiciels et matérielles) : serveurs Windows et Linux, réseau, téléphonie
- ✓ Assister, former et assurer le support aux utilisateurs
- ✓ Déterminer, évaluer et gérer le budget nécessaire au bon fonctionnement du matériel et des services numériques mis à disposition en lien avec le directeur
- ✓ Produire la documentation liée à l'administration du système d'information

**2. Participer à l'organisation et à l'évolution du système d'information**

- ✓ Assurer une veille technologique
- ✓ Évaluer les besoins des utilisateurs et les traduire en solutions techniques
- ✓ Piloter des projets d'acquisitions en matériels et logiciels informatiques et prestations en lien avec le directeur
- ✓ Planifier et s'assurer du respect de délais, garantir l'objectif fixé pour chaque projet, évaluer et documenter les projets

**3. Contrôler les prestataires**

- ✓ Participer à la rédaction le CCTP - marchés publics
- ✓ Participer aux choix des prestataires
- ✓ S'assurer du respect du cahier des charges
- ✓ S'assurer des délais d'exécution

**Profil recherché**

- ✓ Formation supérieure, Bac +2/+3 informatique et réseaux ou similaire
- ✓ Le candidat devra faire preuves de connaissances en matière :
  - d'administration des réseaux et des serveurs Windows et Linux
  - d'administration d'un domaine Windows (AD, DHCP, DNS, stratégies, ...)
  - de gestion d'un parc informatique (PC, copieurs, téléphones IP, ...)
  - d'administration de la téléphonie sur IP
  - de sécurité et réglementation informatique
  - d'organisation et fonctionnement des collectivités territoriales



- ✓ Autonome et force de proposition, le (la) candidat(e) devra faire preuve de :
  - qualités relationnelles et d'une capacité à travailler en équipe,
  - rigueur et d'esprit d'initiative,
  - capacités à faire preuve de discrétion, de pédagogie et de diplomatie.

**Avantages – collectivité :**

- ⇒ CNAS
- ⇒ Titres restaurant
- ⇒ Contrat groupe maintien de salaire

**Poste basé à Royan**

**POSTE A POURVOIR A COMPTER DU 1<sup>E</sup> FEVRIER 2020**

**Contacts ☎ 05 46 22 19 20**

***Catherine COUTURIER-DAMET, Directrice des Ressources Humaines***

***François PINET, Directeur des Systèmes d'Information***

Adresser une lettre de candidature et un CV, et pour les agents titulaires, joindre une copie du dernier arrêté de position administrative et des trois derniers comptes rendus de l'entretien professionnel.

Votre candidature peut être scannée et envoyée par mail à :

***Monsieur le Président de la COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE***

***Direction des Ressources Humaines***

***107 avenue de Rochefort – 17201 ROYAN CEDEX***

***Mail : [rh@agglo-royan.fr](mailto:rh@agglo-royan.fr)***

**Clôture des candidatures : 18 NOVEMBRE 2019**