



LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE (CARA)
82 500 habitants– 33 communes

RECRUTE
par voie statutaire et à défaut en contrat

UN(E) TECHNICIEN(NE) INFORMATIQUE

Temps complet

Poste de catégorie B – cadre d'emplois de technicien territorial

Contexte du poste :

Au sein de la Direction des Systèmes d'Information, le service informatique est composé de trois techniciens. 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.

La Communauté d'Agglomération Royan Atlantique – CARA- a décidé de renforcer l'équipe en créant un 4^e poste de technicien.

Missions principales :

Sous l'autorité hiérarchique directe du directeur des Systèmes d'Information (DSI) et en collaboration avec les 3 agents en poste, le (la) technicien(ne) informatique assure les missions suivantes :

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

- ✓ Participer à la sécurisation du réseau (pare-feu, analyse de logs, ...)
- ✓ Préparer et installer le matériel et/ou logiciel des systèmes et réseaux informatiques
- ✓ Gérer les incidents d'exploitations :
 - Diagnostiquer les dysfonctionnements et pannes décrits par les utilisateurs
 - Effectuer les interventions de 1^{er} et second niveau pour corriger les dysfonctionnements
 - 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, logiciels informatiques et prestations en lien avec le directeur
- ✓ Planifier et s'assurer du respect de délais
- ✓ Garantir l'objectif fixé pour chaque projet
- ✓ Evaluer et documenter les projets

3. Gérer 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 informatique et réseaux ou similaire
- ✓ Le (la) candidat(e) devra faire preuves de connaissances en matière :
 - de sécurité des réseaux
 - 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 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 DÈS QUE POSSIBLE

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. 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***

Clôture des candidatures : 14 mars 2021