



Ville sous-préfecture de l'Aisne, 4^{ème} commune du département avec plus de 15 000 habitants, la ville de Château-Thierry est la ville natale de Jean de la Fontaine, cité poétique nichée au cœur de la Vallée de la Marne, aux portes de la Champagne. Elle bénéficie d'une richesse patrimoniale et environnementale incroyable pour offrir un cadre où il fait bon vivre et travailler. Riche d'une vie associative très active, la ville s'anime tout au long de l'année au fil d'événements sportifs, culturels et festifs.

La ville souhaite se doter d'une équipe informatique dédiée à la Ville dans le cadre d'un service mutualisé avec la Communauté d'agglomération de la région de Château-Thierry.

Administrateur systèmes et réseaux (H/F)

Catégorie B- Filière technique

Cadre d'emploi : technicien

Statut : fonctionnaire ou contractuel

Conformément à la réglementation, tous nos postes sont ouverts au recrutement de travailleurs handicapés.

Temps de travail hebdomadaire : 35h (37 heures + 12 RTT)

Cycle de travail : RAS

Horaires : fixes + variables

Télétravail : Incompatible

Le poste :

L'administrateur systèmes et réseaux élabore les orientations stratégiques, fixe et valide les grandes évolutions du système d'information de la collectivité. Il anticipe les évolutions technologiques nécessaires. Il assure l'administration et la maintenance des infrastructures informatiques et téléphoniques de la collectivité et mène également des projets de modernisation de ces infrastructures en préconisant les investissements. Il contrôle l'efficacité et la maîtrise des risques liés au système d'information. Il participe au bon fonctionnement du système d'information en garantissant le maintien des différents outils, des logiciels systèmes et infrastructures de communication avec une équipe de 2 agents techniques sous sa responsabilité et en collaboration avec le service informatique mutualisé entre la communauté d'agglomération de la région de Château-Thierry et la ville de Château-Thierry. Un lien technique sera effectif avec le DSI mutualisé.

Les missions :

- Définition et organisation de la politique des systèmes d'information en collaboration avec le DSI
- Mise en œuvre des choix stratégiques et techniques, négociation avec les fournisseurs
- Contrôle de l'application du droit et de la sécurité informatique
- Accompagnement des techniciens dans les besoins des agents

Rappel : Tout fonctionnaire est titulaire de son grade mais pas de son emploi. Chacun peut être amené à exercer des fonctions qui sont prévus par le cadre d'emploi mais ne figurant pas sur sa fiche.

Le profil idéal :

- Qualifications souhaitées
- Bac + 2 dans le domaine informatique
- Une expérience de 3ans sur un poste similaire est souhaitée

- Compétences attendues

- Réseau : principes généraux, DHCP, DNS, configuration pare-feu, analyse es logs, WAN/LAN, réseau IP, téléphonie, équipements de sécurité watch Guard
- Environnement Microsoft : systèmes d'exploitation poste de travail et serveur, Active Directory...
- Environnement Windows Serveur : dépannage, déploiement, configuration
- Office 365 : configuration de synchro, des comptes, configuration générale, gestion de tenant Microsoft 365
- Active Directory : dépannage, mise en place, analyse des erreurs
- Messagerie : configuration, dépannage des flux de mails, antispam/antivirus
- Utilisation d'un outil de ticketing et de documentation
- Sécurité et normes : RGPD
- Connaissance appréciable : concept : utilisation hyperviseur HyperV et Veeam backup, Datto RMM

- Qualités requises

- Rigueur
- Méthodique
- Curiosité
- Disponibilité
- Prise d'initiatives
- Sens des priorités

Environnement du poste :

- Equipe Ville dans une direction mutualisée entre deux collectivités

La rémunération

Rémunération statutaire + 13^{ème} mois

Participation aux abonnements de transport : 75%

Primes : IFSE

Avantages : participation santé, prévoyance, COS/CNAS, titres restaurants

Dépôt de candidature souhaité avant le 29 février 2024

Prise de poste : au plus vite

Merci de bien vouloir adresser votre dossier de candidature (curriculum vitae et lettre de motivation) à
megane.commun@ville-chateau-thierry.fr