

Le **Collège Sévigné**, établissement scolaire (primaire, secondaire et enseignement supérieur) privé laïque sous contrat d'association, implanté dans le 5<sup>ème</sup> et 14<sup>ème</sup> arrondissement, recherche en **CDI à temps complet en forfait jours** un :

## **Adjoint responsable informatique H/F**

### **Enjeu:**

Homme/femme de terrain capable d'une grande polyvalence, vous êtes en charge de suppléer le DSI sur l'ensemble de ses prérogatives tant sur un plan stratégique qu'opérationnel.

### **Mission:**

Vous intervenez auprès de l'ensemble des parties-prenantes de la communauté scolaire. Dans cette perspective vous :

- ✓ Administrez et exploitez le SI.
- ✓ Participez aux projets d'évolution des infrastructures (réseau et système), veillez à la cohérence de l'ensemble des moyens informatiques et êtes force de proposition.
- ✓ Assurez le traitement des demandes (changements, incidents) et vérifiez le bon déroulement des interventions au sein de l'équipe.
- ✓ Assurez la maintenance et la gestion des infrastructures informatiques : postes de travail, tablettes, logiciels et autres éléments actifs du réseau (Firewall, Switch, Wifi, imprimantes téléphonie, etc.).
- ✓ Rédigez des procédures et des documents techniques.
- ✓ Tenez à jour les documents d'exploitation et d'administration associés existants.
- ✓ Assurez une veille technologique régulière.
- ✓ Conseillez et formez les utilisateurs internes.
- ✓ Effectuez l'administration des comptes dans l'Active Directory, Microsoft 365 et dans le MDM.
- ✓ Etes l'interface avec certains prestataires, fournisseurs et éditeurs.
- ✓ Assurez les mises à jour des serveurs, GPO, gestion des sauvegardes, supervisions du réseau.
- ✓ Encadrez l'équipe du SI en assurant un suivi quotidien de leur travail.
- ✓ Partagez l'information afin d'offrir la même qualité à tous les niveaux.

### **Votre profil :**

**Diplôme :** minimum requis Bac + 2 en informatique avec une spécialisation "administrateur et réseau"

**Expérience :** expérience de 2 à 3 ans exigée sur un poste similaire ou en tant qu'administrateur système.

### **Compétences techniques maîtrisées :**

- L'environnement Microsoft (Windows 7/10 Pro / Microsoft 365 / Windows Server 2012 R2 minimum).
- Les configurations de base usuelles, systèmes et outils bureautiques.
- L'administration réseau (TCP/IP, VLAN, VPN, commutation, routage ...).
- La recherche d'informations en source ouverte (internet).

### **Compétences comportementales :**

Au-delà des aspects techniques maîtrisés, vos compétences managériales et votre capacité à communiquer sont la clé du bon fonctionnement du service.

Ainsi vous avez un sens de l'écoute développé et faites preuve d'un esprit de synthèse et d'initiative, de réactivité, d'autonomie, d'organisation et de diplomatie.

### **Votre environnement :**

Vous travaillez sous l'autorité directe du Responsable informatique et en collaboration quotidienne avec les équipes pédagogiques et administratives.

### **Prise de poste : dès que possible**

**Lieu de travail :** Vous partagez votre temps, en fonction des besoins, entre nos différentes structures du 5<sup>ème</sup> et du 14<sup>ème</sup> arrondissement.

**Contrat :** CDI forfait jours (201 jours)

**Salaire :** à préciser profil et expérience.

Avantages: Mutuelle, avantage en nature repas et TR, possibilité d'inclure du télétravail en fonction des projets

Merci de faire parvenir votre candidature (**CV+ lettre de motivation**) à l'attention de Madame Laubel, [\*\*ressourceshumaines@collegesevigne.fr\*\*](mailto:ressourceshumaines@collegesevigne.fr)