

LA VILLE DE PONTIVY (Morbihan – 15 000 habitants)

RECRUTE UN(E) RESPONSABLE DES SYSTEMES D'INFORMATION

(Technicien principal de 2ème ou de 1ère classe)

Sous l'autorité directe du directeur général des services, vous aurez pour mission de conseiller le directeur et les élus sur la mise en œuvre du système d'information territorial et d'assurer le bon fonctionnement du parc informatique, des réseaux, de la téléphonie et de la reprographie. Vous serez assisté d'un collaborateur informatique dans l'exercice de vos missions.

1) Mission

Recruté(e) sur le grade de technicien principal de 2ème classe ou principal de 1ère classe à temps complet, la personne aura pour mission principale de contribuer à l'élaboration et à l'exécution de la politique numérique de la ville et de gérer les projets informatiques.

Il s'agit plus particulièrement :

- d'assurer la conduite de projets d'informatisation (dématérialisation, développement de la gestion électronique des documents, téléphonie, portail citoyen, vidéoprotection...)
- d'accompagner les services dans la mise en place d'applicatifs métiers et des projets numériques
- d'anticiper les évolutions technologiques et de réaliser les études nécessaires en NTIC et en applications métier, recueillir, analyser les besoins et faire des propositions
- d'assurer la gestion budgétaire des projets informatiques
- d'évaluer et de préconiser les investissements
- de gérer les relations avec les prestataires
- d'assurer la maintenance en lien avec les prestataires et son agent
- de gérer et d'administrer des serveurs et réseaux, les acquisitions informatique et téléphonie, le parc imprimantes et copieurs
- d'installer et paramétrer des postes de travail (agents et élus)
- d'administrer journalièrement des serveurs sous Windows 2008, Windows 2012 et de l'AD
- de mettre à jour des systèmes et applicatifs sur les serveurs de production
- de travailler au cours de l'année 2021 avec la communauté de communes dans la perspective de la mutualisation des systèmes d'information

Le contexte technique : 18 Sites informatisés, MAN/VP (12 caméras, 24 antennes), Réseau : 18 routeurs, 7 firewalls, 29 switchs, 11 vlans - Serveurs : (29vm) Windows 2018-2019, Debian, Ubuntu - 275 postes (dont écoles 148), 90 Tablettes (dont écoles 44) - flotte mobile : 57 copieurs : 17 imprimantes : 35.

Bureautique : LibreOffice 85 %, Microsoft Office 15 %

Messagerie : SOGo, Thunderbird, outlook, Microsoft 365

Applicatifs métiers ou généraux : 29

2) Profil

Le candidat devra posséder un BTS ou un DUT informatique ; une expérience significative sur un poste similaire en collectivité territoriale serait appréciée.

Il devra savoir faire preuve d'autonomie, d'initiative et de rigueur ainsi que des capacités relationnelles et rédactionnelles.

Il devra :

- maîtriser des environnements serveur/client Microsoft Windows
- maîtriser des suites bureautiques (LibreOffice/OpenOffice - Microsoft 365 et teams)
- maîtriser des réseaux (routage, vlans, vpn), environnement Alcatel, Cisco, pfsense, openvpn, fortigate, Dell
- maîtriser l'administration d'un parc de postes Windows
- avoir connaissance des environnements serveur Linux (Ubuntu/Debian) et maîtriser les

environnements virtualisés Proxmox, VMWARE,

- avoir des connaissances en gestion de base de données et en dispositifs nomades (WiFi, 4G)
- maîtriser les sauvegardes vecam et robocopy
- connaissance téléphonie IP Avaya

3) Conditions et rémunération :

Recrutement statutaire sur les grades de technicien principal de 2ème classe ou principal de 1ère classe– Bac + 2 (à défaut recrutement contractuel pour 1 an avec passage du concours)

Poste à temps complet (35h) à pourvoir le 1^{er} janvier 2021

Rémunération statutaire, RI, prime annuelle, adhésion CNAS, restaurant administratif, COS, participation de 25 € net par mois à une cotisation mutuelle labellisée, contrat groupe Prévoyance

Les candidatures (lettre de motivation + CV + copie des diplômes) sont à adresser à Madame la Maire de Pontivy à l'adresse suivante : recrutement@ville-pontivy.fr

pour 20 novembre 2020

Contact : Corinne LEMOINE, DRH au 02.97.25.81.28