

Responsable du système d'information et de télécommunication

Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNE DU PONTET - MAIRIE
rue de l'hotel de ville
84130Le pontet
Référence : 0084210800383181
Date de publication de l'offre : 18/08/2021
Date limite de candidature : 17/09/2021
Poste à pourvoir le : 01/11/2021
Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi
Temps de travail : Complet
Durée : 35h00
Nombre de postes : 1

Lieu de travail :

Lieu de travail :
rue de l'hotel de ville
84130 Le pontet

Détails de l'offre

Grade(s) : Technicien
Technicien principal de 2ème classe
Technicien principal de 1ère classe
Ingénieur

Famille de métier : Informatique et système d'information > Architecture, développement et administration des systèmes d'information

Métier(s) : Chef ou cheffe de projet technique des systèmes d'information
Chargé ou chargée des réseaux et télécommunications

Descriptif de l'emploi :

- Hiérarchiquement rattaché (e) au directeur du pôle Technicité, vous veillerez au maintien en condition opérationnelle du système d'information et de télécommunication.

- Qualifications obligatoires pour le poste : connaissance des aspects juridiques liés à l'exploitation des données, respect des techniques d'installation et de maintenance des systèmes d'information, connaissance des protocoles de communication et de sécurité.

Profil recherché :

- Connaître l'architecture et les fonctionnalités des Systèmes d'information, connaître les protocoles de communication, infrastructures et sécurité, respecter les techniques d'installation et de maintenance d'outils et de systèmes, maîtriser les aspects juridiques liés à l'exploitation des données (CNIL, déontologie, etc.), connaître les méthodes d'analyse et de gestion des risques.

- Capacité à : conduire un projet, appliquer la réglementation, encadrer une équipe et établir une relation de confiance, hiérarchiser les priorités dans la gestion quotidienne du service, rédiger et diffuser des procédures et notes de services aux agents, rédiger et mettre en forme tous types de documents, intervenir auprès des agents et faire respecter l'ordre, les consignes, le devoir de réserve et la confidentialité, déléguer des tâches et transmettre des consignes en cas d'absence du Responsable de service, conseiller les élus, anticiper, assister les utilisateurs, analyser les risques.

- Etre rigoureux, disponible, réactif, force de proposition au plan technique et communiquer.

Missions :

- **Maintien en conditions opérationnelles du système d'information** : effectuer la maintenance préventive et curative des applications métiers, des équipements informatiques, réseaux et téléphoniques, superviser le système d'information, gérer des procédures d'exploitation, sécuriser le système d'information (systèmes, réseaux et applicatifs), gérer les services généraux sur IP (alarmes, climatiseurs, chaufferies, bassin et accès bâtiments), paramétrer les équipements actifs du réseau.

- **Elaboration et mise en œuvre de l'assistance des utilisateurs** : gérer les interventions, définir et suivre la qualité de service rendu, définir les activités d'Help Desk (support utilisateurs), assister les utilisateurs dans le cadre de changement ou d'optimisation de l'exploitation informatique, conseiller et sensibiliser au système d'information et de télécommunication.

- **Stratégie du système d'information** : mener la veille technologique et réglementaire, proposer et définir avec le directeur du système d'information les orientations stratégiques, étude de faisabilité, réalisation de maquettes et de campagne de tests.

- **Conduite de projets** : identifier les besoins des services de la collectivité, mobiliser les compétences autour de projets, mettre en œuvre et effectuer une coordination opérationnelle des projets informatiques des services, étudier les dossiers d'internalisation ou d'externalisation, élaborer et suivre les contrats de service, élaborer et tenir des tableaux de bord d'activité.

- **Gestion de l'activité du service informatique** : encadrer une équipe et contrôler l'activité du service informatique, modéliser les processus du système d'information, contrôler l'application du droit et de la sécurité informatique, suivre des contrats de maintenance, suivre des marchés publics de fournitures, de services informatiques et de télécommunication, gérer le parc informatique et le parc des télécommunications, effectuer le bilan d'activités, élaborer le budget, rationner les dépenses.

Contact et informations complémentaires : CV et lettre de motivation à adresser à M. le Maire au plus tard le 17 septembre 2021 par courriel, ou courrier postal : Mairie du Pontet, 13 rue de l'Hôtel de Ville BP 20198, 84134 LE PONTET CEDEX.

Téléphone collectivité : 04 30 31 66 56

Adresse e-mail : annie.gilly@mairie-lepontet.fr