

Gestionnaire d'infrastructures (H/F)

Organisme recruteur :

Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées
41 Allées Jules Guesde CS 61321
31013 TOULOUSE CEDEX 6
<http://www.univ-toulouse.fr>

Date de disponibilité : au plus tôt

Catégorie : A

Domaine fonctionnel : Enseignement Supérieur et Recherche

Intitulé du poste : Gestionnaire d'infrastructures

Contexte :

Le poste à pourvoir est rattaché au Service Numérique l'Université Fédérale de Toulouse Midi-Pyrénées (SNUT). Ce service est organisé en deux pôles : « *Infrastructures et Support* » et « *Système d'Information* » et il assure deux grands types de missions :

- La mise en œuvre et l'exploitation de services numériques mutualisés au bénéfice de l'ensemble des établissements de l'enseignement supérieur du site, dans le cadre de l'Université Numérique en Région et l'accompagnement des nouveaux projets fédéraux définis dans le Schéma Directeur du Numérique de site,
- La gestion des ressources informatiques spécifiques au fonctionnement des services et des départements de la Communauté d'Universités et d'Établissements (COMUE) Université Fédérale de Toulouse Midi-Pyrénées.

Le SNUT opère aujourd'hui, en autonomie ou en collaboration avec les équipes des établissements toulousains, une cinquantaine d'applications et services numériques. Il adresse ainsi la quasi-totalité de la communauté de l'enseignement supérieur (plus de 100 000 utilisateurs, personnels et étudiants).

Il est également impliqué sur un portefeuille très évolutif de projets (une trentaine sont actifs actuellement), dans les domaines des services d'infrastructures ou des applicatifs.

Missions principales :

La gestion de parc et la prise en charge du support est assurée par une équipe de 3 agents. Au sein de cette équipe, vous assurez deux missions principales :

A - Coordination de l'activité

- Assurer la gestion prévisionnelle et le suivi des approvisionnements du parc (postes de travail, téléphonie, système d'exploitation et logiciels, consommables) ;
- Suivre et coordonner l'activité de support au quotidien : priorisation des interventions, affectation et suivi des tickets, communication vers les utilisateurs ;
- Définir et prioriser les besoins d'accompagnement des utilisateurs en termes de documentation et de formation ;
- Produire des tableaux de bord de suivi de l'activité.

B - Contribution à la gestion opérationnelle du parc et au support utilisateur

- Déployer les composants du parc informatique et effectuer l'assistance des utilisateurs sur l'exploitation de leur environnement informatique système, réseau et applicatif ;
- Participer aux projets de mise en place des outils de gestion de parc puis les administrer ;
- Assurer l'administration et le support pour les services numériques de communication (visioconférence, téléphonie fixe et mobile) ;
- Participer, en relation avec l'équipe systèmes et réseaux, à l'exploitation système des services techniques opérés par le SNUT (sauvegardes, filer, monitoring, ...) ;
- Contribuer à la formation des utilisateurs de l'UFTMIP et documenter les services ouverts par le SNUT et les procédures associées.

Spécificités du poste : la personne recrutée sera susceptible d'intervenir sur 4 sites toulousains.

Profil du candidat :

- Le candidat maîtrise les concepts et l'architecture technique du poste de travail Windows et de sa mise en réseau. Il est capable de détecter, diagnostiquer et résoudre les problèmes système et réseau.
- Le candidat est capable d'assurer un suivi quotidien et de qualité de l'exploitation et de la gestion de parc, et d'en piloter les activités (organisation, affectation, délégation).
- Il dispose de compétences techniques opérationnelles dans les domaines suivants :
 - MS Windows, versions 7 et 10
 - Messagerie et environnement collaboratifs
 - Environnements bureautiques
 - Principes de sécurité
- Les compétences techniques dans les domaines suivants seront appréciées :
 - Active directory
 - Microsoft Office 365
 - Connaissance des environnements Linux
 - Politiques de sauvegardes
- Le candidat est rigoureux et capable d'appliquer les procédures en vigueur. Il a le sens du service, est réactif et dispose d'un bon relationnel avec les utilisateurs. Il est capable de travailler en équipe et de rendre compte.
- Niveau d'étude minimum privilégié : Bac +2.

Description de l'employeur :

L'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées est une structure qui rassemble les principaux établissements d'enseignement supérieur et de recherche de Toulouse et sa région (23 établissements d'enseignement supérieur, 1 centre hospitalier universitaire et 7 organismes de recherche). Son ambition est d'œuvrer au rayonnement du site universitaire dans son ensemble afin d'inscrire celui-ci au meilleur niveau international aux plans académique et scientifique et en favorisant les conditions d'accueil et de vie des étudiants ou chercheurs français et étrangers qui y sont rattachés. Aux côtés de ses membres, l'Université Fédérale focalise ses compétences sur des missions transversales couvrant tous les domaines de la vie universitaire : formation, relations internationales, recherche et doctorat, valorisation, vie étudiante, coopération documentaire, diffusion de la culture des sciences et des techniques, informatique et immobilier.

Conditions particulières d'exercice :

- Type de contrat et durée : CDD 3 ans
- Quotité de travail : 100%
- Rémunération : selon grille des salaires de la fonction publique et expérience

Personne à contacter pour toute question:

Madame Béatrice QUEULIN
Responsable des Ressources Humaines
Email : candidature@univ-toulouse.fr

Candidatures :

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV doivent parvenir dans un délai de trois semaines à compter de la publication du présent avis et au plus tard le 25 octobre 2020, à Monsieur le Président de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées, par mail à l'adresse suivante :

candidature@univ-toulouse.fr

Des entretiens auront lieu le début novembre 2020 dans les locaux de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées.