

FICHE DE POSTE
Concours 2025

Responsable du service informatique

ETABLISSEMENT : Université de Lorraine

SERVICE ou U.F.R. : IUT Henri Poincaré de Longwy

VILLE : COSNES ET ROMAIN

AFFECTATION MULTI-SITES : OUI / NON (l'agent exerce son activité *a minima* sur 2 sites distincts)

IDENTIFICATION DU POSTE

Nature du concours : externe

Corps : IGE

Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : E Informatique, Statistiques et Calculs scientifiques

Emploi-type de rattachement ([REFERENS](#) / [RIME](#) / [BIBLIOFIL](#)) : E2B43 - Administrateur systèmes et réseaux

Catégorie (CATEGORIE : A, B ou C) : A / B / C

IFSE : IGE G3

Numéro de poste : 28844 C

Encadrement : OUI / NON

Si oui, préciser le nombre d'agents encadrés et leur répartition par catégories : 2

- Encadrement direct : 2 agents A / B / C
- Encadrement indirect : agent A / B / C

PRESENTATION GENERALE

Description de la structure d'affectation : IUT Henri Poincaré de Longwy – Service Informatique

Description du poste :

L'administrateur systèmes et réseaux administre et exploite les moyens informatiques, matériels et logiciels, assure la mise en service de systèmes et produits nouveaux. L'administrateur de systèmes d'information assure la maîtrise d'œuvre d'un système d'information. Il définit et met en œuvre les procédures informatiques permettant l'administration et l'exploitation des bases de données et en assure le suivi. Il veille à la sécurité des systèmes et des réseaux. Il assure la mise en production de nouvelles solutions notamment en appui à la pédagogie. Il participe à la conduite de projets au bénéfice de la composante.

DETAIL DES MISSIONS ET ACTIVITES

Activités principales

Mission 1 : Administration systèmes

- Administrer les solutions de virtualisation et les serveurs virtuels du site
- Participer à l'administration systèmes des services de l'IUT

- Planifier, installer, automatiser, superviser et améliorer les processus de production
- Mettre en place les moyens et les procédures pour garantir les performances, la disponibilité des systèmes et la sécurisation de la production (sauvegarder, sécuriser les flux)
- Gérer les évolutions et la maintenance des matériels, des logiciels et du système
- Garantir la livraison des matériels dans les différents services
- Référencer et documenter les composants liés à l'infrastructure, aux logiciels et leurs liens avec la couche applicative

Mission 2 : Administration réseaux

- Gérer l'interconnexion des entités avec les réseaux extérieurs et gérer la mobilité des usagers
- Assurer le cloisonnement des serveurs, postes de travail et périphériques dans des VLANs dédiés
- Assurer l'écriture et le suivi des ACLs

Mission 3 : Contribution ou conduite de projets numériques en appui à la pédagogie

- Recenser les besoins des utilisateurs, assurer le suivi et proposer des arbitrages
- Constituer les cahiers des charges fonctionnels
- Préconiser et mettre en œuvre les solutions informatiques en réponse aux besoins
- Conduire les procédures d'appels d'offres pour les achats et prestations externes
- Planifier, coordonner et suivre des projets

Activités associées

- Assurer la veille technologique sur les différents aspects de l'infrastructure système et de communication (matériels, logiciels, architecture, protocole, mode de transferts)
- Suivre la conformité de l'application des contrats de maintenance du matériel et des logiciels
- Négocier avec les fournisseurs et les prestataires de services
- S'impliquer dans la résolution d'incidents critiques
- Garantir la cohérence des données du système d'information du périmètre d'activité (inventaire matériel, logiciel, droits d'accès...)
- S'assurer de la rédaction et de la mise à jour de la documentation fonctionnelle et technique
- Assurer les relations avec la Direction du Numérique
- Animer, encadrer et coordonner l'activité d'une équipe technique.
- Administrer et maintenir le système de téléphonie et ses services

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Connaissances :

- Connaître les concepts et les techniques d'architecture des systèmes et des réseaux.
- Connaître les systèmes de gestion des bases de données.
- Connaître les langages de requête et les outils de programmation nécessaires.
- Connaître les procédures d'exploitation et les standards d'échanges des données employées.
- Connaître les technologies, les protocoles, les outils des systèmes de communication et de télécommunication.
- Connaître l'environnement organisationnel de la mise en œuvre du système d'information
- Connaître les techniques de virtualisation et l'anglais technique

Compétences opérationnelles :

- Savoir animer une équipe et un réseau d'utilisateurs
- Savoir reformuler une demande d'utilisateur en termes techniques.
- Savoir mettre en œuvre les outils d'administration, d'audit et d'analyse des systèmes.
- Maîtriser les procédures de sécurité informatique et les méthodes et techniques de programmation
- Savoir mener une consultation auprès des fournisseurs.
- Savoir gérer les situations d'urgence et hiérarchiser les priorités.
- Savoir rédiger des notes techniques et des supports de formation et faire preuve de pédagogie

Compétences relationnelles :

- Sens du contact relationnel et des responsabilités
- Sens de l'innovation, créativité, et capacité de prospective
- Capacité de raisonnement analytique
- Capacité de discernement dans les priorités
- Maîtriser les techniques de management de projet et d'équipe.

CONDITIONS ET CONTEXTE DE TRAVAIL**TEMPS DE TRAVAIL :**

Pics d'activités possibles : OUI / NON (si oui préciser les fréquences et périodes éventuelles)
Rentrée universitaire

Modalités particulières de temps de travail (cf. règlement de gestion UL) :

- SANS OBJET Astreintes Permanences Horaires décalés Travail le weekend Travail de nuit
 Travail pendant les périodes de fermeture

Précisions complémentaires le cas échéant :

DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS :**Au sein de l'UL :**

- Occasionnels Intermittents Fréquents Permanents

En dehors de l'UL :

- Occasionnels Intermittents Fréquents Permanents

Précisions complémentaires le cas échéant :

PERIMETRE DU POSTE - RELATIONS FONCTIONNELLES

- Travail plutôt seul Travail plutôt en équipe Travail régulièrement au contact du public / des usagers

Partenaires (internes/externes)

Partenaires internes fonctions, structures ou services (limités aux 3 principaux)

<i>Liens avec d'autres postes ou services</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
Equipe de Direction de l'IUT	Travail collaboratif et journalier
Direction du numérique de l'Université	Travail collaboratif et journalier
Usagers	Echanges réguliers

Partenaires externes :

<i>Liens avec d'autres partenaires de l'UL</i>	<i>Nature du lien (travail collaboratif et journalier / échange hebdomadaire/ mensuel, collaboration ponctuelle)</i>
Fournisseurs	Collaboration ponctuelle pour devis / marchés

AUTORISATIONS / HABILITATIONS SPECIFIQUES LIEES AU POSTE

FORMATIONS : Oui Non (si oui préciser les formations obligatoires liées au poste)

HABILITATIONS : Oui Non (si oui préciser les habilitations liées au poste)

AUTORISATIONS - ACCREDITATIONS : Oui Non (si oui préciser les autorisations spécifiques liées au poste
– ex : autorisation zone à régime restrictif (ZRR))

EQUIPEMENTS SPECIFIQUES LIES AU POSTE

Oui Non (si oui préciser les équipements visés lunettes, casque, masque, vêtement, etc...)

INDEMNITES SPECIFIQUES LIEES AU POSTE

Fonction reconnue par l'établissement comme ouvrant droit à la NBI : Oui Non

Si oui, précisez le nombre de points attribués à la fonction :

IPAGE : Oui Non

Si oui, à quel titre :

TENDANCE D'EVOLUTION DU POSTE

Facteurs d'évolution connus du poste par le responsable hiérarchique direct :

Convergence des métiers, forte évolution technologique

Impacts éventuels sur le poste, les missions et/ou compétences de l'agent connus par le responsable hiérarchique direct :

Importance de la veille technologique, accompagnement aux changements