

	Administrateur systèmes & réseaux F/H Sous l'autorité du chef de service SIRT Statut Cadre	Direction administrative et financière / Service informatique réseaux téléphonie
---	---	--

L'EPPGHV est un établissement public national à caractère industriel et commercial (EPIC), placé sous la tutelle du Ministère de la Culture. Il a pour mission, d'une part d'animer d'exploiter et de promouvoir l'ensemble du parc de la Villette, d'une envergure de 55 hectares, d'autre part de développer et de diffuser des activités artistiques, pédagogiques et sociales ouvertes sur la ville. En 2017, la fréquentation de l'offre artistique et culturelle de l'établissement s'élève à près de 880 000 personnes et 10 millions de visiteurs ont fréquenté le Parc de la Villette.

Finalité

Participer aux tâches d'administration des systèmes et des réseaux en fonction des besoins et administrer les outils informatiques (50 serveurs et 300 postes répartis sur le parc) en garantissant performance optimale et évolutions futures.

Principales missions

- Installe, configure et maintient les serveurs et leurs systèmes d'exploitation, les stations de travail ainsi que les différents équipements réseaux, tout en assurant leur pérennité
- Met à jour et complète les procédures d'exploitation qu'il communique à la Hotline en charge du dépannage de niveau 1
- Implante les technologies et les services appropriés, en fonction de la politique définie par sa hiérarchie
- En corrélation avec l'administrateur systèmes et réseaux aide à l'installation, la configuration et le maintien du bon fonctionnement des serveurs et des réseaux
- Aide à la mise à jour du système d'information de l'établissement

Profil et compétences

Formation supérieure en informatique et expérience de trois ans minimum sur un poste similaire

Savoir : Maîtrise des technologies OS Windows 7 et 10, Active Directory, SQL Server 2008 et +, des réseaux et des services (DHCP, DNS, VPN et FTP) ; La connaissance des produits HP, NUTANIX et de l'environnement VMware et Veeam serait fortement appréciée

Savoir-faire : Gestion de projets ; Supervision des différents équipements ; Dynamisme, organisation, sens de la communication et autonomie

Comportement professionnel : Travail en équipe, rigueur et partage d'informations

Informations complémentaires

CDD Temps complet de 6 mois dès que possible

Salaire brut mensuel selon profil + TR + 50% Navigo ou Vélib

Candidatures - CV sans photo + LM - à adresser par mail à drh.recrutement@villette.com

Pour toutes informations sur l'établissement : <https://lavillette.com/>

Date limite de candidature au 20 juillet 2018