

POSTE ADMINISTRATEUR OU ADMINISTRATRICE SYSTEMES ET RÉSEAUX

L'AGENT	
Nom et Prénom	
Catégorie	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
Corps	IGE
Statut	<input type="checkbox"/> Titulaire <input checked="" type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> CDI
Quotité (%)	100%
STRUCTURE DE RATTACHEMENT	
Nom de la structure de rattachement	Laboratoire électronique antenne et télécommunications
Affectation du poste au sein de la structure	Responsable du pôle « systèmes informatiques » du LEAT
Présentation succincte du service d'affectation	
Localisation géographique du service	Campus SophiaTech, Bâtiment Forum 930 Route des Colles 06903 Sophia Antipolis
LE POSTE	
Famille professionnelle	
Métier de rattachement	Ingénieur en informatique et réseaux
Rattachement hiérarchique	Robert STARAJ
Sujétions particulières éventuelles	
ACTIVITES PRINCIPALES DU POSTE	
<ul style="list-style-type: none"> • Organisation, gestion, maintenance et sécurisation des moyens informatiques, y compris les ressources multiples de calcul • Sauvegarde des données • Accès à distance sécurisé des postes de travail et des serveurs de calcul • Choix techniques afférents à tous ces éléments • Veille technologique et la recherche de solutions toujours plus efficaces pour les utilisateurs • Gestion des licences logicielles en réseaux et installées au cas par cas sur machine individuelle • Maintenance et gestion des logiciels de gestion financière, des systèmes d'information et de communication internes à l'unité. • Anticipation des renouvellements d'équipements. 	

COMPETENCES REQUISES POUR REALISER LES ACTIVITES

Savoirs :

- Informatique, réseaux informatiques et systèmes
- Outils bureautiques informatiques
- Services web
- Développement logiciel/scripting
- Bases de données

Savoir-faire :

- Architecture d'infrastructures réseaux
- Installation des systèmes de cybersécurité
- Programmation d'outils de veille de santé informatique du réseau

Savoir-être :

- Aptitude à la communication écrite et orale et avec supports visuels
- Ouverture d'esprit
- Esprit d'équipe, sociabilité

Spécificités de la mission

- Date de démarrage : 1er Septembre 2024
- Offre dédiée à la campagne BOE

Conditions de recrutement spécifiques à la campagne BOE 2024 :

Consultez l'avis de recrutement pour connaître les conditions de candidatures :

<https://univ-cotedazur.fr/BOE>

Le dossier de candidature, comprend six pièces : la fiche de candidature complétée, un CV complet, une lettre de motivation, une copie de la Carte d'Identité, une copie du dernier diplôme et votre justificatif RQTH ou BOE. Il doit être adressé par e-mail à l'adresse suivante : drh.recrutement-BOE@univ-cotedazur.fr au plus tard le 23/04/2024. *Notez que tout dossier incomplet ou non conforme (par exemple : pièce manquante ou dont la date de validité a expiré) ne sera pas pris en compte.* Ce poste est proposé dans le cadre de la Campagne de recrutement BOE 2024. En outre, toutes les offres d'emploi de l'Établissement sont ouvertes à tout candidat en situation de handicap (BOE). Vous pouvez aussi consulter le site web de la Politique Handicap d'Université Côte d'Azur :

<https://univ-cotedazur.fr/handicap>

Modalités de candidatures

Les dossiers de candidatures (cf. ci-dessus) sont à envoyer par mail à : drh.recrutement-boe@univ-cotedazur.fr.