

Administrateur.trice système

Centre Pompidou Paris

11/09/17

CDI

 Paris

Secteur

Culturel

Description de l'entreprise/de l'organisme

Institution culturelle pluridisciplinaire de rayonnement mondial, consacrée à toutes les formes d'art moderne et contemporain, le Centre national d'art et de culture Georges-Pompidou accueille plus de 3,5 millions de visiteurs par an et emploie plus de mille collaborateurs.

Description du poste

Au sein de la direction des systèmes d'information et de télécommunications vous êtes placé sous l'autorité du chef du service des infrastructures informatiques, auquel vous êtes directement rattaché.

Dans le cadre de vos fonctions vous participez à la définition de l'architecture technique du système d'information en garantissant la cohérence de l'ensemble des moyens techniques et de son évolution. Vous êtes amené à concevoir, planifier et superviser la mise en production et documenter les systèmes dont vous garantissez le fonctionnement technique et pour lequel vous contribuez à son optimisation.

Par ailleurs, vous vous assurez de la disponibilité, de la continuité et de l'intégrité du système d'information. Vous surveillez l'exploitation des bases de données dont vous garantissez la maintenance, la cohérence et l'accessibilité permanente.

Dans le cadre de cette mission, vous devrez également superviser la maintenance et faire évoluer les outils informatiques de l'établissement afin d'en garantir la disponibilité permanente aux utilisateurs.

Description du profil recherché

Vous êtes en capacité de configurer et administrer un système d'information. Vous utilisez les outils d'administration, d'audit et d'analyse et diagnostiquez les dysfonctionnements. Vous êtes capable de concevoir et modéliser des solutions informatiques en apportant une expertise technique.

Vous connaissez les méthodes d'élaboration d'un cahier des charges et savez rédiger des documents techniques.

Vous avez le goût du travail en équipe et disposez de qualités relationnelles et organisationnelles ainsi qu'un sens avéré des responsabilités et du service public. Autonome, rigoureux et méthodique, vous êtes capable d'organiser les missions qui vous sont confiées en fonction des contraintes et des délais.

Pour ce poste, la pratique de l'anglais technique est indispensable.

Description de l'expérience recherchée

De formation supérieure en informatique (grande école ou université), vous justifiez d'une expérience de 2 à 3 ans sur des fonctions similaires.

Professionnel doté de compétences techniques reconnues, vous justifiez d'une connaissance approfondie des concepts et techniques d'architecture des systèmes, ainsi que des différentes architectures matérielles et des procédures, normes et standards d'exploitation.

Au cours de votre expérience professionnelle antérieure, vous avez acquis une parfaite maîtrise des outils et du matériel d'exploitation et de production, mais également des normes et procédures de sécurité, des règles et principes de la maintenance des systèmes d'information, des systèmes d'exploitation (Microsoft et LINUX), , des infrastructures de virtualisation (VMWare) et des serveurs.

Date de prise de fonction

1er novembre 2017

Date limite de candidature

30 septembre 2017

Rémunération envisagée

Non déterminée

Lieu

Paris

Adresse postale du recruteur

Envoi candidature

Poste ouvert aux agents titulaires des trois fonctions publiques (corps : attachés d'administration).

Candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer à l'attention de Monsieur le Président du Centre Georges-Pompidou, par mail uniquement à : recrutement@centrepompidou.fr.

Site web de l'entreprise/de l'organisme

<https://www.centrepompidou.fr/>

Informations complémentaires / renseignements

Dans le cadre de sa stratégie de responsabilité sociale des organisations (RSO), le ministère de la Culture et de la Communication et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement (contact Allodiscrim : n° vert gratuit 0800 10 27 46 / culture.allodiscrim@orange.fr / <https://www.allodiscrim.fr>).