

ADMINISTRATEUR-TRICE DES SYSTEMES D'INFORMATION

| | |
|---------------------|---|
| Profil | <p>Branche d'activité professionnelle (BAP) : BAP E - Informatique, Statistique et Calcul Scientifique Emploi-type (REFERENS) : E2A21 – Administrateur-trice des systèmes d'information Libellé emploi : Administrateur-trice des systèmes d'information Niveau de recrutement : catégorie A Modalité : recrutement externe</p> |
| Localisation | <p>Direction des systèmes d'information et des usages du numérique (DSI-UN) du rectorat de l'académie de Poitiers Nombre de poste : 1</p> |
| Description | <p>L'emploi est rattaché à la Direction des systèmes d'information et des usages du numérique du rectorat de l'académie Poitiers, au sein du département « Applications ».</p> <p>Ce département est composé de 16 agents : 1 chef de département, 5 ingénieurs d'études, 1 assistants ingénieurs et 9 techniciens.</p> <p>Il couvre les applications de ressources humaines, finance, scolarité, examens et concours. A ce titre, il met en œuvre les procédures informatiques permettant l'exploitation des bases de données et le suivi des applications : administration, exploitation, mises à jour des versions, assistance, contrôles de cohérence, fiabilité.</p> <p>Le périmètre du poste concerne l'installation, l'exploitation et l'assistance des applications du domaine RH (EPP, AGORA, AGAPE...). L'agent prendra également une part active dans le déploiement des process RH via Colibris.</p> |
| Missions | <p>Mission principale : 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 et la sécurité.</p> <p>Activités de l'administrateur des systèmes d'information :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administrer un système de gestion de bases de données ; - Réaliser et automatiser des procédures d'exploitation ; - Maintenir la base de données, diagnostiquer les défauts, les corriger ; - Contrôler et assurer la cohérence du système d'information et le respect des standards utilisés ; - Installer et paramétrer des logiciels de gestion de bases de données ou des progiciels de gestion ; - Installer des outils d'optimisation, de surveillance et de corrections des bases ; - Rédiger les documents de présentation et d'utilisation du système d'information ; - Développer des outils de consultation, d'extraction, de mise à jour des bases de données ; - Assurer la formation et l'assistance adaptées aux différents utilisateurs du système d'information ; - Assurer la veille technologique et tester de nouveaux produits ; - Assurer le lien entre les utilisateurs et la maîtrise d'ouvrage nationale ; - Accompagner le changement induit par les projets : S.I. académiques ou nationaux auprès des utilisateurs ; - Veiller à l'intégrité et à la sécurité des données ; |

| | |
|---|---|
| Aptitudes particulières souhaitées | <ul style="list-style-type: none"> - Veiller au respect de la confidentialité des données ; - Connaissance approfondie du format des données, des langages de requête et des procédures d'échange ; - Connaissance générale du système éducatif ; - Bonnes connaissances du système d'information ; - Connaissance générale des règles de sécurité informatique ; - Connaissances de l'architecture réseau et sécurité ; - Aptitude au travail en équipe, autonomie, capacités organisationnelles ; - Qualités relationnelles développées, capacités d'analyse ; - Grande rigueur dans le travail ; - Grande disponibilité pour les gestionnaires et utilisateurs ; - Prioriser les urgences ; |
| Environnement technique | <ul style="list-style-type: none"> - LINUX, INFORMIX , MySQL, DB2, WEBLOGIC, Business Object reporter, SQL, 4GL , SHELL , connaissances des logiciels bureautiques |
| Savoir-faire et savoir-être | <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir travailler, encadrer et animer en équipe ; - Savoir administrer un système de base de données ; - Savoir rédiger ; - Savoir s'organiser et prioriser ; - Capacité de prospective ; <p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rigueur / Fiabilité ; - Savoir communiquer et faire preuve de pédagogie ; - Réactivité ; - Avoir le sens des relations humaines ; - Sens de la confidentialité ; |