

Une administratrice ou un administrateur système et réseaux

Employeur : Université de la Nouvelle-Calédonie



Corps : ingénieurs d'études ou techniciens

Emploi RESPNC : Administrateur système et réseaux

Emploi Référence BAP E : Administrateur système et réseaux

Statut : fonctionnaire par voie de détachement (2 ans) ou, à défaut, CDD d'un an renouvelable

Poste à pourvoir : dès que possible

Direction : Direction du Numérique et des Systèmes d'Information (DNSI)

Lieu de travail : Nouméa – Campus de Nouville

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 17 juin 2022

Date limite de candidature : lundi 18 juillet 2022

Détails de l'offre :

L'Université de la Nouvelle-Calédonie est un établissement pluridisciplinaire qui répond notamment aux besoins de formation et de recherche propres à la Nouvelle-Calédonie. Elle veille à accompagner efficacement les évolutions de la Nouvelle-Calédonie et à répondre à ses besoins spécifiques.

L'UNC, ancrée dans son environnement et sa région, a pour ambition de promouvoir son activité de recherche sur la base de l'excellence et de la reconnaissance nationale et internationale. Cette promotion passe par la mise en valeur de ses enjeux scientifiques, de ses capacités d'innovation et de transfert ainsi que par la qualité des formations qu'elle dispense.

L'UNC mène une politique académique et scientifique dynamique et reconnue.

Ainsi l'UNC est lauréate des appels à projets "Nouveaux cursus à l'université" et "Dispositifs territoriaux pour l'orientation vers les études supérieures" du Programme d'Investissement d'Avenir 3. Sur le plan scientifique, l'université est lauréate d'un appel à projets très sélectif du schéma directeur pour la recherche et l'innovation "Horizon 2020" de la commission européenne.

L'UNC en chiffres, c'est 250 personnels, 3500 étudiants, 3 départements de formation (Droit, Economie, Gestion ; Lettres, Langues, Sciences Humaines ; Sciences et Techniques), 1 IAE, 1 IUT, 1 ESPE, 5 équipes de recherche, 2 UMR, 1 école doctorale.

L'UNC, c'est également deux campus dynamiques et chaleureux (Nouville et Baco en province Nord), des infrastructures modernes (installations dédiées à la recherche et aux pédagogies innovantes, plateaux techniques, studio audiovisuel, Fablab, ...) des installations sportives de qualité, un accès privilégié à la vie culturelle et artistique, et un environnement et une qualité de travail uniques.

Dans le cadre du volet « hybridation des enseignements », particulièrement de ses Licences TREC, mais également de l'évolution nécessaire des outils de gestion de l'assiduité et des planning, l'UNC recherche, sur une mission temporaire, une administratrice ou un administrateur système et réseaux, au sein de la Direction du Numérique et des Systèmes d'Information (pôle « infrastructures systèmes, réseaux et sécurité »).

Missions :

La personne recrutée aura pour missions de mettre en œuvre, maintenir, exploiter et administrer les composants système d'infrastructure serveurs, réseaux, sécurité, d'un parc en constante évolution, composé à date de 900 machines (Salles informatiques pour les étudiants et postes agents environnement Windows, Mac, Linux), plus de 4000 comptes dans un environnement LDAP/Active Directory, messagerie Exchange et Office 365, 40 multi copieurs, 300 postes téléphoniques, 100 switchs/routeurs, 175 bornes Wifi, 220 machines virtuelles, 16 ESX, environ 20 serveurs physiques.

Elle/il a principalement pour activités :

- De piloter dans leur globalité des projets techniques, qu'il s'agisse d'évolutions de services existants, ou de l'étude et la mise en place de nouveaux services.
- De définir les procédures de gestion, de superviser et d'assurer l'exploitation au quotidien du fonctionnement optimal des serveurs, des services de base (messagerie électronique, accès à Internet, sauvegarde, logiciels...) des infrastructures de communication interne et externe et des télécommunications ;
- D'assurer la cohérence, la qualité de service, la disponibilité, la sécurité physique et logique ;
- De participer à la gestion des urgences (incidents de niveau 2) et aux actions de terrain nécessitant sa présence ;

Les interventions se font en présentiel ou à distance pour 3 sites : Nouville, Antenne du nord (Koné – Baco) et Wallis.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Mobilité occasionnelle (permis de conduire) ;
- Possibilités de travail en horaires décalés, de façon programmée.

Profil du candidat

Savoirs / Connaissances :

- Maitrise de l'administration des systèmes d'exploitation Windows serveur (2016, 2019, Exchange, Active Directory, DFS, GPO, serveurs de fichiers, serveur d'impression, PowerShell, WSUS) ;
- Maitrise de l'administration de Microsoft 365 ;
- Maitrise de l'administration de l'environnement VmWare, Vsan et Horizon ;
- Maitrise de l'administration des systèmes LINUX (RHEL, Debian) ;
- Maitrise de l'administration des systèmes Veeam ;
- Maitrise de l'administration des équipements réseau (Cisco, HP, Ruckus/Ucopia, Sophos, Pfsense, Téléphonie sur IP Wazo) ;
- Bonne connaissance des outils de ticketing et gestion de projets (JIRA, Confluence, ...) ;
- Bonne connaissance des outils visio : Teams, Zoom, Polycom, Renavisio ;
- Anglais technique.

Savoirs / Compétences opérationnelles :

- Capacité à formaliser, à communiquer verbalement ou à l'écrit ;
- Capacité à gérer des projets de façon organisée et méthodique ;
- Capacité à automatiser des tâches techniques par l'utilisation ou le développement d'outils informatiques (scripts, ...).

Qualités :

- Sens du service rendu à l'utilisateur ;
- Curiosité technologique ;
- Capacité d'adaptation aux changements technologiques ;
- Sens de la communication et de l'écoute ;
- Esprit d'équipe, solidarité ;
- Rigueur, sens de l'organisation et réactivité ;
- Esprit d'initiative et autonomie.

Contact et informations complémentaires :

dsi-direction@unc.nc, Direction du Numérique et des Systèmes d'Information,
Tél (00 687) 29 00 83
rh@unc.nc, Direction des Ressources Humaines, Tél (00 687) 29 00 29

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures **au format pdf** (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie du dernier diplôme, arrêté de nomination en qualité de fonctionnaire et dernier arrêté de promotion, fiche de renseignements*), précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines de l'Université de la Nouvelle-Calédonie par mail : recrutement@unc.nc copie à dsi-direction@unc.nc

* La fiche de renseignements et la demande de détachement sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique