

FICHE DE POSTE

↻ Administrateur de systèmes d'information

Rattaché à la Direction du Système d'Information et des Ressources Numériques
Catégorie A - IGE

<p>↻ MISSION PRINCIPALE</p>	<p>Administrateur de systèmes d'information</p> <p>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>↻ MISSIONS ET ACTIVITES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôler et assurer la cohérence du système d'information et le respect des standards utilisés, • Recueillir les besoins fonctionnels des utilisateurs et les formaliser dans un cahier des charges, • Assurer la formation et l'assistance adaptées aux différents utilisateurs du système d'information, • Concevoir, installer, paramétrer, mettre à jour et administrer des bases de données, • Installer, paramétrer et mettre à jour des progiciels de gestion, • Développer des outils de consultation, d'extraction, de mise à jour des bases de données, • Installer et exploiter des outils d'optimisation, de surveillance et de corrections des bases de données, • Assurer la sauvegarde et la restauration de bases de données et des logiciels, • Analyser les conditions d'interopérabilité entre des SI internes ou externes, • Développer les connecteurs permettant d'intégrer plusieurs applicatifs (échanges de données synchrones ou asynchrones, au fil de l'eau ou par lot, fichier ou web), • Mettre en place les outils nécessaires pour assurer la sécurité, la confidentialité et la cohérence des données, • Rédiger les documents de présentation et d'utilisation du système d'information, • Assurer la veille technologique et tester de nouveaux produits, • Participer à l'expression des besoins techniques en matière de compatibilité, disponibilité, performance, sécurité et interopérabilité.
<p>↻ COMPETENCES</p>	<p>⊕ Compétences et qualités requises</p> <p>Savoirs principaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance approfondie d'un système d'information, • Connaissance approfondie du logiciel APOGEE, • Connaissance approfondie du système de gestion de bases de données Oracle, et des outils de programmation, • Connaissance approfondie des formats d'échange de données (XML, CSV), • Connaissance approfondie du langage de requête SQL, • Connaissance approfondie de fusion middleware, • Connaissance approfondie de moteur d'exécution (Java, PHP), • Connaissance approfondie de Apache Tomcat, • Connaissance approfondie de systèmes d'exploitation (Windows, Linux, AIX), • Connaissance générale OpenLDAP, CAS, • Connaissance d'une méthode de gestion de projet, • Connaissance d'une solution VPN et d'un pare-feu, • Connaissance de la solution Business Objects BO Xi, • Notions de base sur la législation et la réglementation applicables au système d'information, • Notions de base sur les réseaux. <p>Savoirs sur l'environnement professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'environnement organisationnel, • Le fonctionnement de l'établissement, • Les domaines métiers de l'établissement. <p>Savoir-faire opérationnels</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les techniques de communication et d'animation de réunion, • Savoir communiquer, identifier et formaliser les besoins des utilisateurs, • Avoir un bon relationnel, • Savoir travailler en équipe, • Rendre compte de l'état d'avancement des travaux, • Transmettre un certain nombre de savoir-faire (techniques, documentaires, méthodologiques) en adaptant ses explications au public concerné,

	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les procédures d'exploitation et les standards d'échanges de données, • Utiliser les systèmes de gestion de bases de données employés, les langages de requête et les outils de programmation nécessaires, • Tester et comparer les caractéristiques de différents systèmes de gestion de bases de données, • Maintenir la cohérence du référentiel de données et de l'entrepôt de données, • Utiliser méthodes d'analyse et de formalisation des besoins des utilisateurs en traitement de l'information. <p>Compétences linguistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anglais : Expression écrite et orale : niveau 1, • Anglais : Compréhension écrite et orale : niveau 2.
<p>⇒ ENVIRONNEMENT</p>	<p>🔗 Environnement professionnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le poste est au sein de la DSIRN (Direction du Système d'Information et des Ressources Numériques) de l'Inalco, en lien avec les services métiers et principalement les services liés à la scolarité. L'activité induit des contacts fréquents avec les utilisateurs et leurs responsables. Elle amène à travailler sur des données confidentielles et sensibles • Le poste est localisé au 65, rue des grands Moulins Paris 13ème <p>🔗 Environnement technique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serveurs Linux (RedHat, CentOS) et Windows 2008/2012 • Bases de données ORACLE 12g • Outil Business Object BO Xi • Virtualisation de serveurs avec Vmware • Réseau interne réparti sur 2 sites • Stockage NAS
<p>⇒ FORMATION</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De formation bac+3 en informatique
<p>⇒ EXPERIENCE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une première expérience réussie de 2 ans en environnement universitaire est souhaitée.
<p>⇒ MODALITES DE RECRUTEMENT</p>	<p>Ce poste est ouvert aux fonctionnaires de catégorie A par voie de mutation ou de détachement dans les conditions prévues par le décret n°85-986 du 16 septembre 1985.</p> <p>Il est également ouvert aux personnels contractuels.</p> <p>Les personnes intéressées sont invitées à adresser leur candidature (curriculum vitae détaillé et lettre de motivation) à l'adresse suivante : isabelle.ferreux@inalco.fr</p>