

Recrutement de l'université Sorbonne Nouvelle – Paris 3 pour la bibliothèque Sainte-Geneviève :

Administrateur/administratrice système et réseaux, adjoint/e au chef de département

Date souhaitée de prise de fonction : 1^{er} décembre 2019

Département de rattachement :

Département informatique et système d'information

Responsable hiérarchique direct (N+1) :

Chef du département de l'informatique et du système d'information

Collaborateur(s) direct(s) (N - 1) :

Aucun

Statut : Agent titulaire de la fonction publique. Ingénieur d'études BAP ou autre

1. MISSIONS DE L'ÉTABLISSEMENT

1.1. La bibliothèque Sainte-Geneviève

La bibliothèque Sainte-Geneviève est une bibliothèque interuniversitaire et publique, accessible à toute personne de plus de 18 ans ou titulaire du baccalauréat. Ses universités cocontractantes sont Paris 1 Panthéon-Sorbonne, Paris 2 Panthéon Assas, Sorbonne Nouvelle - Paris 3, Sorbonne Université (ex Paris 4) et Paris 7 Diderot ; elle est administrativement rattachée à l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3.

Ses collections sont pluridisciplinaires et comptent environ deux millions de documents. Elles se répartissent en trois fonds : la Réserve pour les fonds anciens, rares et précieux principalement, le Fonds général pour les documents publiés de 1830 à nos jours, et la Bibliothèque nordique proposant l'un des plus riches fonds en Europe dans le domaine fenno-scandinave.

Ouverte au public du lundi au samedi de 10 heures à 22 heures et plusieurs dimanches dans l'année, la bibliothèque offre à ses 40 000 lecteurs inscrits environ 800 places.

1.2. Le département de l'informatique et du système d'information

Administrateur / administratrice système et réseaux Administrateur/administratrice système et réseaux, adjoint/e au chef de département

Le département a deux missions principales : assurer la continuité des services informatiques et conduire l'évolution numérique des projets de l'établissement.

La continuité des services comprend à la fois celle du système d'information (SIGB, annuaire, intranet...), des services numériques (catalogue, site web, impression...) et de l'informatique (ordinateurs, serveurs, virtualisation, wifi...). Le département assure l'administration des réseaux et systèmes, la maintenance d'un parc d'une trentaine de serveurs physiques et virtuels et de 185 postes (publics et professionnels), ainsi que l'administration informatique documentaire des différents sites web de l'établissement. À l'exception de l'hébergement du serveur de messagerie, l'ensemble des services est administré en local.

En tant que département de support et soutien, il gère, pilote ou participe à des dizaines de projets en collaboration avec les autres départements, et une dizaine de projets internes consacrés à l'amélioration des services.

2. MISSIONS PRINCIPALES DE L'AGENT

1. Seconder le chef de département dans le pilotage du département
2. Administrer l'infrastructure logicielle, poursuivre la mise en place de l'*Infrastructure as Code*
3. Assurer la maintenance courante et préventive de l'infrastructure logicielle
4. Gérer son portefeuille de projets

3. ACTIVITÉS PRINCIPALES RELATIVES À CHAQUE MISSION

3.1. Seconder le chef de département dans le pilotage du département

- En l'absence du chef de département, assurer l'intérim de direction du département et, au besoin, représenter le département en réunion de direction de la bibliothèque ;
- Participer à l'encadrement des agents du département informatique et systèmes d'information ;
- Intervenir dans l'animation du département afin de proposer une continuité de service la meilleure possible. Dans ce cas, l'agent peut intervenir sur l'animation du département (commandes, budget, validation de congés, encadrement opérationnel) ;

3.2. Administrer l'infrastructure logicielle, poursuivre la mise en place de l'*Infrastructure as Code*

- Assurer la gestion et la sécurisation d'une infrastructure CAS/LDAP qui assure le contrôle d'accès des ressources de deux bibliothèques interuniversitaires ;
- Administrer et l'évolution de l'infrastructure virtuelle (VMWare) ;
- Poursuivre la mise en place de l'approche *Infrastructure as Code* (avec Ansible)

3.3. Assurer la maintenance courante et préventive de l'infrastructure logicielle

Administrateur / administratrice système et réseaux Administrateur/administratrice système et réseaux, adjoint/e au chef de département

- Collaborer étroitement et assurer un encadrement opérationnel avec 2 agents du Département (un Technicien à charge du matériel et un Ingénieur d'étude pour l'administrateur des systèmes Windows chargé de l'assistance qui assure le support technique et la maintenance de 2e niveau) ;
- Mettre en place les moyens et procédures pour garantir la disponibilité des systèmes et leurs performances ;
- Utiliser des outils d'administration et d'analyse des systèmes pour le suivi et l'anticipation de l'évolution ;
- Garantir le bon fonctionnement des services par la modernisation de l'infrastructure, des principes de redondance et de sauvegarde des données ;
- Gérer l'interconnexion du système d'information avec les réseaux extérieurs ;
- Assurer le support niveau 2 et périodiquement du niveau 1 via un gestionnaire de ticket

3.4. Gérer son portefeuille de projets

- Gérer ses propres projets liés à l'infrastructure informatique. En tant qu'expert et chef de projets, l'agent est amené à encadrer opérationnellement les autres agents du département travaillant sur l'infrastructure ;
- Conduire certains projets d'intégration des outils numériques de la bibliothèque (Indicateur SI, stockage *cloud*, etc.).

4. CONNAISSANCES

- Administration Linux ;
- Techniques de virtualisation (VMWare et Docker) ;
- Performance et métrologie ;
- Sécurité des systèmes d'information et de communication (connaissance approfondie).

5. COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES

- Connaissance des concepts et techniques d'architecture des systèmes et réseaux, des différentes architectures matérielles, des technologies des systèmes et réseaux, des systèmes de gestion de bases de données ;
- Administration de machines virtuelles et virtualisation VMware, conteneurisations Docker ;
- Outils d'orchestrations (Ansible) et versionning (Git) ;
- Outils de supervision (Zabbix, OCS) ;
- Programmation script (Bash, Python) ;
- Connaissance des technologies, protocoles et outils des systèmes de communication ;
- Connaissances de langages web (PHP, HTML, XML, CSS) ;
- Connaissances en bases de données ;
- Connaissances des procédures de sécurité informatique (Norme 802.1X) et de sauvegarde des données ;

- Administration Windows 7/10, Windows server 2012/2016 (terminal server, active directory, stratégies de groupe, politique de partages) ;
- Compétence en réseau TCP/IP, Vlan ;
- Administration d'équipement réseau.

6. CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES

(Horaires, astreintes, déplacements éventuels...)

- 35 heures hebdomadaires du lundi au vendredi en assurant avec l'équipe une permanence informatique par roulement du lundi au vendredi, 9-18h.

7. TYPES DE RELATIONS MISES EN ŒUVRE AVEC SON ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

- Coordination avec le reste de l'équipe informatique.

8. RÉMUNÉRATION

Selon grille indiciaire en vigueur – RIFSEEP Groupe 3 (plus indemnité de résidence, participation de l'employeur au transport et aux repas)

9. DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR

L'université Sorbonne Nouvelle-Paris 3, membre fondateur de Sorbonne Paris Cité, est un établissement dédié aux lettres, langues et arts. Elle comporte 18000 étudiants et est organisée en 3 UFR (UFR Arts et Médias, UFR Littérature, Linguistique et Didactique et UFR Langues, Littératures, Civilisations et Sociétés Étrangères), 15 Départements, une école (l'ESIT, école supérieur d'interprètes et de traducteurs) et 1 institut (l'IHEAL, institut des hautes études d'Amérique latine). 2 bibliothèques interuniversitaires sont rattachées à la Sorbonne Nouvelle-Paris 3 : la bibliothèque Sainte-Barbe et la bibliothèque Sainte-Geneviève. L'Université compte 700 enseignants et enseignants-chercheurs, 670 personnels BIATSS (bibliothèque, ingénieur, administratif, technicien, ouvrier, santé et social) et environ 1200 chargés de cours.

10. PROCÉDURE DE DÉPÔT DE CANDIDATURE

Les candidatures doivent être adressées par messagerie électronique à laurent.poligny+AdmiSys2019@sorbonne-nouvelle.fr et bsgmail@sorbonne-nouvelle.fr en mettant en copie l'adresse recrutement@sorbonne-nouvelle.fr.

Pour tout renseignement complémentaire, contacter laurent.poligny+AdmiSys2019@sorbonne-nouvelle.fr.

Administrateur / administratrice système et réseaux Administrateur/administratrice système et réseaux, adjoint/e au chef de département