

OFFRE DE POSTE

Administrateur/Administratrice Systèmes d'Information

L'EIGSI, école d'ingénieurs généralistes, accréditée par la CTI, forme des ingénieurs sous statuts étudiant/apprenti, propose des formations en parcours bi-diplômants. L'EIGSI mène également des activités de recherche dans les domaines de la mobilité urbaine et de l'efficacité énergétique.

Notre école rayonne sur 2 campus, La Rochelle-Casablanca (80 permanents, + de 300 intervenants, 1200 étudiants, + de 8000 ingénieurs diplômés, 80 partenariats internationaux). L'EIGSI s'appuie sur des valeurs qui forment le socle de la culture de l'école et de sa formation d'ingénieur généraliste : Esprit d'équipe, Respect, Ouverture, Engagement, Innovation.

POSTE et MISSIONS

Au sein de l'équipe informatique et sous la responsabilité du Directeur Informatique et Technique, vous intervenez auprès de l'ensemble des utilisateurs (étudiants, salariés, intervenants, ...) du groupe EIGSI - sites de La Rochelle et Casablanca (à distance et/ou déplacements ponctuels).

Votre mission très opérationnelle vous conduit à :

- Contribuer à l'administration et au développement des systèmes d'information
 - Adapter les systèmes aux besoins de l'entreprise et en assurer la maintenance (tests, modifications, réparations)
 - Assurer la gestion des droits d'accès des utilisateurs et la gestion de bases de données ;
 - Participer à l'élaboration et au suivi du Plan de Reprise d'Activité ;
 - Conseiller sur des choix technologiques à effectuer dans le cadre de développement de nouveaux projets SI et participer à la relation externe pour le développement et la maintenance.
- Assurer l'administration et le développement des systèmes d'information sous l'angle des déploiements
 - Traiter les incidents, réaliser le diagnostic et l'identification des moyens nécessaires à leur résolution ;
 - Contribuer au développement de l'infrastructure informatique (installation, exploitation, entretien, réparation de matériels...);
 - Installer et paramétrer les ressources informatiques et différents logiciels utilisés ;
 - Intégrer le plan de maintenance du réseau informatique et de ses composants et veiller à la sécurité des données ;
 - Assurer la gestion des équipements (vidéoprojecteurs, matériels numériques...).
- Etre en relais sur l'administration et le développement des systèmes d'information pour les aspects réseaux et sauvegardes.
- Participer au support technique « hotline » et garantir une assistance informatique professionnelle auprès des différents utilisateurs ;
- Assurer les permanences du service Informatique et les astreintes d'ouverture du service informatique.

PROFIL REQUIS

De formation spécialisée en Informatique (Bac+3), vous avez acquis 3 années d'expérience minimum sur un poste similaire et une excellente maîtrise de la maintenance et de l'exploitation de parcs informatiques en environnement industriel et/ou de services.

Vous maîtrisez la prise en charge et l'accompagnement des utilisateurs face aux problèmes qu'ils peuvent rencontrer et pouvez justifier de compétences informatiques pointues relatives aux matériels informatiques, aux environnements Windows et GNU/Linux, suite Office, messagerie et applications métiers..., associées à une excellente connaissance des réseaux et de la sécurité informatique, et une aptitude à la gestion des outils de déploiement en environnement Windows.

La pratique de l'anglais professionnel sera appréciée.

Rigoureux(se) et organisé(e), vous disposez d'un sens prononcé de la notion de service et de la relation clients.

Vous appréciez le travail d'équipe et savez être force de proposition sur les évolutions à mettre en place.

Vos qualités d'écoute, vos capacités d'adaptation, votre sens de la diplomatie et de la discrétion associés à votre dynamisme et votre réactivité seront incontournables pour intégrer les missions confiées.

- Poste en **Contrat à Durée Indéterminée à temps complet**.
- Salaire : selon profil et expérience
- Poste basé à La Rochelle, à pourvoir au plus vite.

Merci d'adresser votre candidature par mail (C.V. et lettre de motivation) à

recrutement-rh@eigsi.fr

EIGSI La Rochelle – Direction Ressources Humaines - 26, rue de Vaux de Foletier - 17041 LA ROCHELLE Cedex 1