



IDENTIFICATION DU POSTE

DIRECTION OU SERVICE (sigle) : **DG TRESOR**

INTITULE DU POSTE : *Exploitant(e) informatique Paris*

CATEGORIE (OU CORPS/GRADE) : **A**

EMPLOI DE CHEF DE MISSION

COTATION DU POSTE ¹ : **3**

FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S) ²

Systèmes d'information / Production, exploitation

INTITULE DU (DES) METIERS ²

Ingénieur systèmes et réseaux

DOMAINE D'ACTIVITE (pour les familles « Pilotage /management » et « Aide au pilotage »)

Systèmes d'information

CONTEXTE DU RECRUTEMENT (activer les cases souhaitées dans le menu « propriétés »)

Création - Modification - Remplacement - Poste vacant - Poste vacant sous réserve de départ A compter du 01/10/2018

Nom du titulaire précédent ou actuel : **Eric DESAMORE**

DUREE D'OCCUPATION SOUHAITABLE DU POSTE

durée minimale : **2 ans**

durée maximale : **3 ans**

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction ou service : Direction générale du Trésor

Sous-direction : Secrétariat général

Bureau et secteur : Département des systèmes d'information - cellule exploitation messagerie, réseaux

Adresse : 139, rue de Bercy - 75012 PARIS

Informations complémentaires : Métro (1 - 6 - 14) - RER (A - D) - Parking - Restaurant administratif

LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

DESCRIPTION DU SERVICE : missions, organisation et nombre d'agents

Le Département des systèmes d'information (DSI) est chargé de concevoir et de mettre en œuvre la politique informatique de la DG Trésor tant pour l'administration centrale de la direction que pour son réseau international (1700 agents au total).

Il assure la maîtrise d'ouvrage du système d'information, le développement des applications, l'exploitation des systèmes centraux situés à Bruxelles et à Paris, ainsi que l'administration de l'infrastructure mondiale de communication vers les services économiques, l'administration des réseaux locaux et l'assistance utilisateurs

Le département des systèmes d'informations (DSI) comprend les équipes d'exploitation, de maîtrise d'ouvrage, de développement, de sécurité, de formation et d'assistance utilisateur et compte 32 agents en administration centrale et 43 agents dans le réseau.

Le DSI est chargé de définir et d'appliquer la politique de sécurité de la DG Trésor

Rattaché au Chef du département SI, la cellule Exploitation, Messagerie et Réseaux, est composée de 16 exploitants sous l'autorité du chef de la cellule (8 exploitants à Paris et 8 exploitants à Bruxelles).

DESCRIPTION DU POSTE : missions, attributions et activités

L'exploitant(e) informatique assure les missions suivantes :

- Administration quotidienne des moyens centraux mis à la disposition des agents de la direction générale en centrale, en respect des procédures internes et de la politique de sécurité,
- Gestion et réalisation des projets qui lui sont confiés dans le respect des plannings et des exigences de qualité interne,
- Rédaction des documents techniques et procédures d'exploitation.

Périmètre technique :

De Windows server 2008 à 2016 avec Active Directory, Suite System Center 2012 (SCOM, SCCM, SCVMM, SCDPM), serveurs applicatifs (SAS, TROLL), des bases de données (SQL), des serveurs de messagerie (Exchange 2010), des solutions de sécurité (ScanMail, Barracuda, TMG, WSUS, Applocker), antivirus (Trend et Endpoint Protection), parefeux (PaloAlto, StormShield...).

Chaque agent de la DG Trésor partage les valeurs qui l'animent : l'engagement, l'ouverture, l'esprit d'équipe et la loyauté.

¹ Pour les attachés d'administration, les chefs de mission et les traducteurs (niveaux de fonctions de 1 à 5)

² Se référer au référentiel des métiers de l'administration centrale des ministères économique et financier (RMAC), consultable sur Alizé (Ressources humaines > Recrutement / parcours professionnel > découvrir les métiers de l'AC) .

³ En plus du RMAC, le dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'Etat (<http://www.fonction-publique.gouv.fr/publications/collection-politiques-emploi-public-1>) peut également être utilisé pour choisir les compétences nécessaires pour le poste.

PRINCIPALES ACTIVITES

<input type="checkbox"/> Pilotage	<input checked="" type="checkbox"/> Rédaction	<input type="checkbox"/> Conseil	<input checked="" type="checkbox"/> Gestion de procédures	<input type="checkbox"/> Secrétariat
<input type="checkbox"/> Encadrement	<input checked="" type="checkbox"/> Études, recherches	<input type="checkbox"/> Animation	<input checked="" type="checkbox"/> Contrôle, vérification	<input type="checkbox"/> Information, accueil
<input checked="" type="checkbox"/> Coordination	<input checked="" type="checkbox"/> Veille	<input checked="" type="checkbox"/> Conception	<input type="checkbox"/> Saisie informatique	<input type="checkbox"/> Classement, archivage

Autres (préciser) : _____

EXEMPLES DE DOSSIERS TRAITES RECEMMENT / QUELQUES DOSSIERS A VENIR

A. MIGRER LE SYSTEME DE MONITORING SCOM,
 B. UNIFORMISER ET AUGMENTER LE NIVEAU DE QUALITE DE NOS ENVIRONNEMENTS LINUX,
 C. FINALISER LE PROJET SCCM POUR CENTRALISER LA GESTION DE LA SECURITE DU PARC PC (WSUS, ENDPOINT),
 D. PARTICIPATION AU PROJET DE CONVERGENCE DES INFRA PARIS ET BRUXELLES.

RELATIONS FONCTIONNELLES AVEC :

<input checked="" type="checkbox"/> les autres services de la direction	<input checked="" type="checkbox"/> les services déconcentrés	<input type="checkbox"/> d'autres ministères
<input checked="" type="checkbox"/> les agents du ministère	<input type="checkbox"/> les cabinets ministériels	<input type="checkbox"/> des organismes étrangers
<input checked="" type="checkbox"/> les autres directions	<input type="checkbox"/> le secteur privé	<input type="checkbox"/> des établissements publics

Principaux interlocuteurs : Collaboration étroite avec les autres cellules de DSI et les équipes du Pôle informatique de Bruxelles

- CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE**
- Habilitation Secret défense obligatoire pour occuper le poste
 - Emploi pouvant être soumis à un régime d'astreinte

LES COMPETENCES MISES EN OEUVRE

SAVOIRS ³	NIVEAU DE COMPETENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Expérience forte dans le domaine de la production informatique	niveau expertise	requis immédiatement
Administration de réseaux et pare-feu	niveau maîtrise	requis immédiatement
Administration de systèmes et messageries	niveau maîtrise	requis immédiatement
Scripting powershell	niveau maîtrise	requis immédiatement
SAVOIR-FAIRE ³	NIVEAU DE COMPETENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Sens de l'analyse/Esprit de synthèse	niveau maîtrise	requis immédiatement
Gestion de projet	niveau maîtrise	requis immédiatement
Compétences rédactionnelles	niveau maîtrise	requis immédiatement
SAVOIR-ETRE ³	*- Initiation : connaissances élémentaires, notions, capacité à faire mais en étant tutoré - Pratique : connaissances générales, capacité à traiter de façon autonome les situations courantes - Maîtrise : connaissances approfondies, capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles - Expertise : domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer, capacité à former et/ou d'être tuteur	
Sens des relations humaines/Aptitude au travail en équipe		
Faire preuve de déontologie		
Curiosité intellectuelle		
Grande réactivité / disponibilité Rigueur / fiabilité		

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

e (la) candidat(e) maîtrise impérativement l'environnement Microsoft (Windows Server 2008 et 2016, Powershell, Hyper-V, SQL, IIS, DPM, TMG, WSUS, KMS, AD, DNS, DHCP, GPO) et dispose d'une expertise dans au moins une des technologies suivantes : Exchange 2010, Suite System Center 2012 (SCOM, SCCM, SCVMM, SCDPM), des solutions de sécurité (ScanMail, Barracuda, TMG, WSUS, Applocker), antivirus (Trend et Endpoint Protection), parefeux (PaloAlto, StormShield...).

Notion Haute Disponibilité (HA : High Availability ; KEMP) : Cluster, Load Balancing.

Fort(e) de son expérience, il est attendu du candidat une profonde envie de progresser.

¹ Pour les attachés d'administration, les chefs de mission et les traducteurs (niveaux de fonctions de 1 à 5)

² Se référer au référentiel des métiers de l'administration centrale des ministères économique et financier (RMAC), consultable sur Alizé (Ressources humaines > Recrutement / parcours professionnel > découvrir les métiers de l'AC) .

³ En plus du RMAC, le dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'Etat (<http://www.fonction-publique.gouv.fr/publications/collection-politiques-emploi-public-1>) peut également être utilisé pour choisir les compétences nécessaires pour le poste.

VOS CONTACTS RH (nom, prénom, fonction, téléphone, adresse électronique)

CV et lettre de motivation sont à adresser à : recrutement.centrale@dgtresor.gouv.fr
Références à rappeler dans l'objet de votre mail : **DSI/ED**

Date de mise à jour : 11/10/18

¹ Pour les attachés d'administration, les chefs de mission et les traducteurs (niveaux de fonctions de 1 à 5)

² Se référer au référentiel des métiers de l'administration centrale des ministères économique et financier (RMAC), consultable sur Alizé (Ressources humaines > Recrutement / parcours professionnel > découvrir les métiers de l'AC) .

³ En plus du RMAC, le dictionnaire interministériel des compétences des métiers de l'Etat (<http://www.fonction-publique.gouv.fr/publications/collection-politiques-emploi-public-1>) peut également être utilisé pour choisir les compétences nécessaires pour le poste.