

## TECHNICIEN INFORMATIQUE (H/F)



### Employeur

Mairie de MONTMAGNY  
10 rue du 11 Novembre  
95360 MONTMAGNY

Commune de 14 021 habitants, Membre de la Communauté d'Agglomération Plaine Vallée.

## DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

**Service :** DIRECTION INFORMATIQUE ET TELEPHONIE

**Famille métier :** INFORMATIQUE

**Catégorie :** B

**Grade(s) recherché(s) :** Adjoint de maîtrise ou Adjoint Technique confirmé

**Emploi permanent à temps complet :** 37h30/semaine

**Poste à pourvoir :** Dès que possible

Placé(e) sous l'autorité du Directeur Informatique, vous assurez en étroite collaboration, l'administration et la pérennité des systèmes d'exploitation, du réseau et de la téléphonie sur l'ensemble des sites de la Commune.

## MISSIONS

- La gestion des infrastructures réseaux et systèmes de la ville de Montmagny ;
- La mise en œuvre et le maintien d'une politique de sécurité informatique sur l'ensemble des structures ;
- Assurez le bon fonctionnement de la messagerie sur l'ensemble de la collectivité ;
- Assurer la maîtrise d'ouvrage auprès des prestataires sur les déploiements des architectures choisies ;
- Suivi du fonctionnement du parc informatique (PC, Serveurs tout en garantissant une sécurité d'accès et d'un fonctionnement optimal (installation, paramétrage des logiciels...) Assistance bureautique aux utilisateurs ;
- Assurer la maintenance au second degré sur l'ensemble du réseau et de la téléphonie ;
- Vous avez la responsabilité de la mise à jour des documentations relatives à votre domaine d'intervention ;
- Tenue de l'inventaire.

## PROFIL DU CANDIDAT

- Vous êtes organisé(e) et méthodique, vous avez de réelles qualités rédactionnelles et une forte aptitude au travail en équipe ;
- Systèmes d'exploitation des serveurs (Windows serveur 2012/2016, Linux apprécié) en fonctionnement sur un socle VMware (version 6.7) ;
- L'administration des serveurs (contrôleur de domaine, DNS, gestion des utilisateurs (Active directory), DHCP, GPO, WSUS, AIK, WDS, MDT périphériques et imprimantes,...) ;
- L'administration du serveur de messagerie (exchange 2012/2016) ;
- La connaissance d'Oracle et SQL server, Business Objects, Apache serait appréciée ;
- Vous avez des compétences sur les réseaux locaux et étendus (WAN et VLAN) - (protocoles TCP/IP, FTP, QOS) ;
- Configuration Switch et routeurs, VPN, Firewall, proxy ;
- Systèmes d'exploitation de stations de travail (Windows 10 et 11), Clients Légers. Outils bureautiques Microsoft Office 2016/20209, Open Office ;
- Gestion du parc d'imprimantes et de photocopieurs, configuration sécurisée des photocopieurs (scanner vers répertoire et boîte mail des utilisateurs) ;
- Gestion de la téléphonie fixe et mobile :
  - L'installation et le paramétrage des postes téléphoniques sur PABX, configuration des postes numériques, analogiques, IP dans le futur et smartphone.
  - Le diagnostic de 1er et 2ème niveau des incidents téléphoniques.

Ecoute, rigueur et sens du service à l'utilisateur sont des qualités indispensables à la bonne appréhension de ce poste.

Niveau BTS requis.

## CONTACT

Merci de faire parvenir votre lettre de motivation et votre CV : à l'attention de Monsieur le Maire.

Monsieur le Maire  
10 rue du 11 Novembre  
95360 MONTMAGNY

Ou par mail : [Michel.jakomulski@ville-montmagny.fr](mailto:Michel.jakomulski@ville-montmagny.fr) ; [laura.bezin@ville-montmagny.fr](mailto:laura.bezin@ville-montmagny.fr)