

Fiche de Poste

ASI - Gestionnaire d'infrastructures

Corps	Assistant Ingénieur (ASI)
Nature	interne
Branche d'activité professionnelle	BAP E : Informatique, Statistiques et Calcul scientifique
Famille professionnelle	Ingénierie technique et de production
Emploi-Type	Gestionnaire d'infrastructures (emploi-type E3B42)
Localisation	11 Place Marcelin Berthelot, Paris 5ème
Rattachement	Direction des Systèmes d'Information

Contexte et environnement de travail

Le Collège de France est un grand établissement public d'enseignement supérieur et de recherche. Institution unique en France et sans équivalent à l'étranger, le Collège de France répond à une double vocation : être à la fois le lieu de la recherche la plus audacieuse et celui de son enseignement. Voué à la recherche fondamentale, le Collège de France possède cette caractéristique singulière : il réalise puis enseigne « le savoir en train de se constituer dans tous les domaines des lettres, des sciences ou des arts ».

Situé à Paris (sur quatre sites : place Marcelin Berthelot, rue du Cardinal Lemoine, rue d'Ulm et avenue de la Belle Gabrielle), l'établissement héberge un millier de personnes : enseignants-chercheurs, chercheurs, doctorants et post-doctorants, ingénieurs et techniciens, bibliothécaires, administratifs.

Au sein de la direction générale des services, la direction des systèmes d'information définit et met en œuvre les systèmes d'information destinés au pilotage et à la gestion des différentes activités de l'établissement. Elle se décline en plusieurs pôles : « Projets », « Infrastructures », « Bureautique », « Audiovisuel ».

Le pôle « Infrastructures » en particulier est chargé des infrastructures permettant la fourniture des services du système d'information et de communication. Il gère et fait évoluer les salles techniques, supervise ou réalise les travaux de câblage, assure la sécurité opérationnelle des réseaux acheminant la voix et les données. Il réalise l'administration des serveurs d'infrastructures et des équipements des réseaux. Il participe aux travaux d'étude d'impact et de faisabilité technique lors des projets et apporte conseil et assistance au quotidien à l'ensemble des utilisateurs des réseaux et des services d'infrastructure du Collège de France.

Le/la gestionnaire d'infrastructures sera affecté-e au sein du pôle « Infrastructures ».

Missions :

L'agent agit en tant qu'administrateur des solutions de communication : téléphonie fixe et mobile, outils de visioconférence, parc de tablettes et de smartphone. Il/elle assure la gestion de la solution de messagerie électronique ainsi que des outils s'y connectant. Il/elle gère aussi l'annuaire électronique et les listes de diffusion, dans le respect de la politique informatique de l'établissement. Il/elle accueille et accompagne les utilisateurs dans l'utilisation des outils.

Activités principales :

- Accueillir, accompagner et assister les agents du Collège dans l'utilisation des outils informatiques, recevoir et traiter les demandes d'assistance.
- Administrer la téléphonie fixe (1200 lignes) et mobile (80 lignes mobiles et terminaux)
- Administrer les outils de visioconférence (BigBlueButton, Zoom, Teams,...), documenter, assister et accompagner les utilisateurs dans l'utilisation de ces outils
- Rédiger, faire valider et présenter les procédures de paramétrages et de gestion technique,
- Déployer les évolutions en collaboration avec le chef de projet du domaine « Infrastructures »
- Suivre au quotidien l'exploitation courante des outils, traiter les incidents, piloter les prestataires de maintenance, signaler et suivre les anomalies
- Exploiter les applications de taxation, être l'interlocuteur de référence pour la refacturation
- Piloter et réaliser les opérations de migration et de paramétrage en masse des abonnements et terminaux de la flotte mobile
- Gérer, maintenir et faire évoluer le parc des téléphones fixes, mobiles et la flotte de tablettes
- Assister les gestionnaires de chaire dans le suivi de la téléphonie mobile,
- Assister les utilisateurs dans la définition de leurs besoins, réaliser et suivre la fourniture des commandes et le suivi de facturation
- Participer à l'élaboration du budget lié aux outils de communication et à la construction des marchés
- Effectuer les engagements juridiques relatifs aux outils de communications, suivre les dépenses
- Réaliser l'exploitation de premier niveau de la messagerie électronique : gestion des comptes utilisateurs et des groupes collaboratifs, assistance technique, analyse des anomalies, résolution
- Réaliser l'exploitation de premier niveau des annuaires électroniques, assistance technique, analyse des anomalies, résolution ou escalade
- Gérer les listes de diffusion (Sympa) et des groupes de distribution « Zimbra » en cohérence avec l'annuaire électronique.

Connaissances et compétences requises nécessaires à la tenue du poste :

- Très bonne connaissance des concepts de téléphonie fixe sur IP et de téléphonie mobile
- Maîtrise de la chaîne complète de la téléphonie : préparation de terminaux, taxation et chaîne de facturation, interactions avec les environnements bureautiques,
- Compréhension des besoins, capacité à les synthétiser et proposer des solutions
- Capacités de communication avec les fournisseurs et opérateurs
- Bonnes connaissances des environnements Apple iOS (iPhone /iPad), et Android
- Connaissance des Environnements PC et Mac OS X
- Connaissance des annuaires LDAP/AD
- Principes des messageries électroniques et des listes de diffusion
- Exploitation et gestion de bases de données
- Connaissance des suites bureautiques
- Diagnostic des problèmes et proposition de solution
- Respect de la sécurité de l'information

Compétences comportementales :

- Sens de l'organisation
- Rigueur / Fiabilité
- Capacité de conceptualisation
- Capacité de travail en équipe
- Capacité rédactionnelle