



Le Théâtre National de la Colline recrute

Administrateur(rice) systèmes & réseaux
--

Contrat à Durée Indéterminée à pourvoir à compter de septembre/octobre 2021

Structure d'environ 85 salariés permanents, placée sous la tutelle du ministère de la Culture et de la Communication, le Théâtre National de la Colline est un lieu dédié à la création contemporaine. Chaque année, près de 300 représentations sont proposées, réparties entre les 2 salles de spectacle, auquel il faut ajouter les spectacles en tournée.

Sous l'autorité du responsable de service informatique, le poste d'Administrateur systèmes & réseaux du service informatique s'appuie sur quatre composantes majeures :

- Garantir la continuité des infrastructures informatiques et télécoms
- Administrer les logiciels et matériels.
- Réceptionner et installer les matériels informatiques et de télécommunications
- Assister les utilisateurs, en cas de pannes ou difficultés rencontrées

Sur le plan informatique, le parc est composé de près de 20 serveurs et 130 postes bureautiques ou techniques (principalement Windows, quelques Mac) plus périphériques, raccordés à un réseau fibre et cuivre.

L'architecture serveurs est basée sur VMware/ Windows/Linux et baie de stockage DELL. La supervision est assurée par les logiciels PRTG et IMC.

Le réseau est segmenté en deux parties : services administratifs et techniques (son, lumière, vidéo, machinerie)

La téléphonie sur voix IP est dotée du système AVAYA.

Les produits de la sécurité : Firewall Fortinet, Fortinet Analyzer, Kaspersky

Les principaux logiciels métier sont des logiciels de gestion de l'activité technique (régie, son, lumière, vidéo...), un logiciel de billetterie, des applications de gestion comptable et RH.

La bureautique s'appuie sur Microsoft Office 365.

Activités :

- Administrer les serveurs Windows et Linux
- Administrer les switchs et cœur de réseau Cisco
- Administrer les firewalls Fortinet
- Gérer les droits
- Administrer Office 365

- Administrer VMware, Veeambackup
- Gestion de la téléphonie Avaya
- Garantir la sécurité du réseau et des données,
- Superviser le réseau avec PRTG, FortiAnalyzer
- Gérer les imprimantes et copieurs
- Gérer les sauvegardes
- Aider et accompagner les utilisateurs
- Rédiger des procédures et documents techniques

Profil requis

- Formation en informatique (Bac+2/3)
- Plus de 5 ans d'expérience en administration réseau.
- Connaissance d'OS : Windows 10, Windows Server 2016. Bonnes notions sur Linux et MacOS
- Connaissances des réseaux (LAN, MAN, WAN)
- Bonnes notions en SGBD
- Connaissance approfondie des technologies utilisées dans l'établissement : Fortinet, VMware, Server Windows (AD, WSUS, GPO), Kaspersky, Avaya, Office 365
- Intérêt pour les technologies et la communication digitale et réseaux scéniques
- Maîtrise des normes de sécurité et de l'actualité des risques en matière de sécurité,
- Maîtrise de l'anglais technique,

Compétences requises

- Sens de l'adaptation et de l'anticipation
- Sens de l'organisation
- Aisance relationnelle dans les rapports avec les métiers et la hiérarchie
- Qualités pédagogiques et de communication
- Bonne expression orale
- Capacité à gérer des situations de stress
- Compétences rédactionnelles

Rémunération

- Statut agent de maîtrise,
- Détermination de la rémunération par l'application de la grille de classification et rémunération de l'établissement

Les candidatures (CV + lettre de motivation + prétentions salariales) sont à adresser au plus tard le 30 juillet 2021 par mail à l'adresse asr@colline.fr ou via la plateforme INDEED

Vous avez la possibilité, si vous le souhaitez, de nous faire parvenir une lettre et un CV anonymes.

Dans ce cas, merci de bien vouloir inscrire sur votre CV une adresse mail anonyme pour vous répondre.

Dans le cadre de sa politique égalité femmes/hommes et de promotion de la diversité, La Colline s'engage dans un dispositif volontariste de prévention des discriminations.

Dans le parcours de recrutement, toute personne estimant avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement peut contacter la cellule d'alerte et d'écoute Allodiscrim. Toute personne estimant avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de violence et harcèlement sexuel et sexiste peut contacter Allosexism

Contact unique : n° vert gratuit 0800 10 27 46 / culture.allodiscrim@orange.fr / <https://www.allodiscrim.fr>.