



# LA VILLE DE CESSON-SEVIGNE RECRUTE

## UN(E) TECHNICIEN(NE) APPLICATIONS METIERS ET SYSTEME INFORMATIQUE

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES

### CADRE D'EMPLOI DES TECHNICIENS

La Ville de Cesson-Sévigné, ville de 18 000 habitants et 3<sup>e</sup> Ville de Rennes Métropole, recrute un(e) technicien(ne) applications métiers et système informatique (à temps complet).

#### **Missions principales**

---

Dans le cadre du développement du service informatique et télécom ; vous êtes le(la) technicien(ne) référent(e) des applications métiers et vous secondez l'administrateur système et réseau. Vos missions s'exercent sous l'autorité de la responsable du service informatique et télécom, service rattaché à la Direction Général des Services.

#### Applications métiers

- Faire le lien entre les éditeurs et les référents fonctionnels des services de la Ville
- Assurer le support technique (premier niveau) aux utilisateurs sur les applications métiers
- Rédiger les procédures de maintenance et d'exploitation des applications
- Assurer une veille technologique des logiciels et gérer les mises à jour
- Piloter la mise en œuvre des évolutions et des nouvelles applications métiers en lien avec les éditeurs
- Assister, conseiller et former les utilisateurs aux nouveaux outils collaboratifs liés à la dématérialisation des procédures
- Mettre en œuvre des recommandations liées à la sécurité des applications

*Les applications métiers* : Progiciels GF et RH, gamme Sedit, éditeur Berger-Levrault, Progiciel de gestion unique d'inscription et portail familles, Domino web2, éditeur Abelium ; Logiciel de gestion de l'urbanisme, NetAds, éditeur OCI ; Logiciel de gestion des services techniques et demandes d'intervention en ligne, gamme Atal/E-atal, éditeur Berger-Levrault ; Ged ,diteur Alfresco  
Forte évolution de la dématérialisation

#### Système et réseau :

- Être le relais de l'administrateur système et réseau
- Veiller au bon fonctionnement des équipements systèmes et réseaux à l'aide des outils de supervision
- Collaborer à la gestion des incidents, à la mise en place des procédures d'exploitation et de maintenance
- Participer à la mise en œuvre des projets d'infrastructure
- Concourir à préserver l'intégrité et la sécurité du système d'information global

#### *Installations système et réseau*

Matériels d'infrastructure : serveurs, SAN, NAS, Concepts de virtualisation, notamment la solution VMware ; Concepts de sauvegarde; Administration des systèmes d'exploitation Windows et Linux; Administration de services web; Administration de système de base de données Oracle, MSSQL et MySQL; Administration d'une solution de messagerie; Concept et recommandations liées à la sécurité des systèmes d'informations; Technologies et protocoles réseaux; Administration d'équipements réseaux switch, firewall.

#### Gestion administrative

- Suivre les contrats de maintenance et les licences logicielles
- Contrôler les exécutions et les conditions contractuelles de renouvellement
- Aider à la préparation budgétaire du service

## Profil

---

Vous avez le sens du service public, du travail en équipe, le gout du contact et de la pédagogie avec les usagers.  
Vous avez la capacité à intégrer de nouvelles technologies et êtes à même d'assurer des transferts de compétences.  
Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales

BAC + 2 ou 3 minimums dans le domaine de l'informatique  
Expérience significative sur des fonctions identiques  
Maîtrise de l'anglais technique et permis B exigé.

## Condition d'emploi et de rémunération

---

Recrutement statutaire (mutation, détachement, liste d'aptitude) à défaut contractuel (selon les articles 3-2 ou 3-3 2° ou 38 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984)

Rémunération statutaire, régime indemnitaire (groupe de fonction : BG2a – Missions d'expert et de coordination), prime de fin d'année, CNAS.

28 jours de congés, 11 jours de RTT

**Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> janvier 2022**

**Date limite de candidature : le 28 novembre 2021**

Merci de bien vouloir transmettre votre candidature (CV et lettre de motivation) adressée à Monsieur le Maire :

Soit par courrier postal à : 1 esplanade de l'Hôtel de Ville - CS 91707 - 35517 CESSON-SÉVIGNÉ Cedex

Soit par mail : [ressources-humaines@ville-cesson-sevigne.fr](mailto:ressources-humaines@ville-cesson-sevigne.fr)

Renseignements complémentaires :  
Directrice des Ressources Humaines (02.99.83.52.09)