

FICHE DE POSTE

Dernière révision le : 08/02/2021

1 IDENTIFICATION DU POSTE	
N° du poste	
Intitulé du poste	Administrateur ou administratrice systèmes et réseaux
Référentiel - Emploi-type	E2B43 - Administrateur-trice systèmes et réseaux
Nature de l'emploi	<input checked="" type="radio"/> Permanent <input type="radio"/> Temporaire <input type="radio"/> Subventionné
Composante, service commun, direction	DDN (Direction du développement du numérique)
Laboratoire, pôle, service	DDN-SSR
Site	Campus Belle-Beille
Résidence administrative	Angers
Télétravail	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Groupe RIFSEEP	IGE_G3_Chargé.e de fonctions spécifiques

2 IDENTITE DE L'OCCUPANT	
NOM :	Prénom :
Statut : <input checked="" type="radio"/> Titulaire <input type="radio"/> Stagiaire <input type="radio"/> Contractuel (préciser : <input type="radio"/> CDI ou <input type="radio"/> CDD)	
Catégorie : <input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C	
Filière : <input type="radio"/> ATSS <input type="radio"/> Bibliothèques <input checked="" type="radio"/> ITRF Si ITRF, préciser la BAP.	
BAP : BAP E	
Corps / Grade : Ingénieur d'études / 2ème classe	
Date d'affectation sur le poste :	
Quotité de travail : <input type="radio"/> 50% <input type="radio"/> 60% <input type="radio"/> 70% <input type="radio"/> 80% <input type="radio"/> 90% <input checked="" type="radio"/> 100%	<input type="checkbox"/> Handicap

3 DESCRIPTION DU SERVICE ET PLACE DE L'AGENT DANS L'ORGANISATION	
<p><u>-Description et missions de l'unité de travail</u></p> <p>Le poste est situé au sein de la Direction du Développement du Numérique (DDN) de l'université d'Angers (UA). La DDN est composée de 70 personnes et gère l'ensemble de l'informatique et des ressources numériques de l'université.</p>	
<p><u>-Composition du service</u></p> <p>Poste affecté au "service systèmes et réseaux" (SSR) qui compte 9 personnes. Le SSR est en charge de l'ensemble du réseau de l'université d'Angers réparti sur 3 sites angevins et 2 sites délocalisés à Saumur et Cholet.</p>	
<p><u>-Place de l'agent dans l'organigramme du service</u></p> <p>Sous la direction du chef du SSR, l'agent administre, maintient et fait évoluer l'ensemble du réseau LAN de l'UA. Il participe à la gestion du système de téléphonie fixe et mobile et à la mise en oeuvre du RRTHD en lien avec les équipes des 3 universités de la région.</p>	
<p><u>-Relations fonctionnelles du poste au sein de l'unité de travail, dans et en dehors l'université (partenaires).</u></p> <p>L'agent intervient sur le réseau métropolitain angevin et le RRTHD de l'enseignement supérieur et de la recherche en Pays de Loire.</p>	

4 MISSIONS ET ACTIVITES

Administrer, maintenir et faire évoluer le réseau LAN de l'Université d'Angers

- Planifier, installer, automatiser, superviser, améliorer l'infrastructure réseau et téléphonie
- Sécuriser l'infrastructure et assurer sa résilience et sa haute disponibilité
- Gérer les évolutions et la maintenance des matériels et des logiciels associés
- Garantir la connectivité jusqu'à la prise réseau ou le point d'accès wifi
- Gérer l'interconnexion avec Renater au travers du réseau régional
- Paramétrer et mettre en place les équipements actifs (commutateurs, wifi, routeurs, ...)

Collaborer avec les autres services de la DDN

- Avec l'aide des services de proximité (SAMI), diagnostiquer les problèmes réseau
- Etudier les flux applicatifs avec l'aide du Service des Usages du Numérique (SUN)

Gérer le système de téléphonie fixe et la flotte de téléphonie mobile

- Participer à l'administration du système interne de téléphonie fixe
- Participer à la gestion de la flotte téléphonique mobile

Participer à la mise en oeuvre du réseau métropolitain et du Réseau Régional Très Haut Débit (RRTHD)

- Participer à la gestion des réseaux métropolitain et RRTHD
- Participer à la mise en place de services innovants
- Participer à l'intégration de services innovants dans l'infrastructure réseau
- Référencer et documenter les composants liés à l'infrastructure réseau
- En collaboration avec les universités de Nantes et du Mans, développer le RRTHD

5 COMPETENCES REQUISES

Savoirs (connaissances) :

Architecture et l'environnement technique du système d'information
Performance et métrologie
Sécurité des systèmes d'information et de communication
Protocoles de communication
Anglais technique

Savoir-faire (compétences opérationnelles) :

Gérer les changements
Modéliser et concevoir les architectures techniques de systèmes d'information
Gérer la sécurité de l'information
Rédiger et mettre à jour la documentation fonctionnelle et technique

Savoir-être (compétences comportementales) :

Sens relationnel
Réactivité
Capacité de raisonnement analytique
Capacité prospective

Compétences particulières (hors dictionnaire des compétences) :

* Protocoles réseaux et routage
* Types de support et connectiques
* Gestion équipements actifs
* Matériel réseau Extreme Networks

6 EXPOSITION A DES RISQUES PARTICULIERS

- Agents chimiques dangereux (solvants, produits inflammables, corrosifs, explosifs, ...)*
- Agents biologiques humains, animaux, végétaux, OGM ou non – manipulations d'animaux*
- Agents cancérigènes, mutagènes ou reprotoxiques (CMR)*
- Agents physiques mécaniques (travail en hauteur, machines dangereuses avec risques de chocs, écrasement, projection, coupure, pique)*
- Autres agents physiques (vibrations, bruit, électricité, rayonnements ionisants, rayonnements non ionisants, travail en milieu hyperbare ou dépressurisé, températures extrêmes, éclairage, ...)*
- Electricité (habilitation électrique nécessaire)*
- Postures pénibles, manutentions lourdes, gestes répétitifs*
- Travail isolé*
- Déplacements professionnels (situation politique et sanitaire locale, conduite d'engins, risque routier, ...)*
- Autres risques dont risques émergents (à préciser)* :

Sujétions, astreintes, contraintes particulières (à préciser) :

Une continuité de service est à assurer pendant les périodes de fermeture de l'UA

* Si coché, merci d'accompagner la fiche de poste de la fiche individuelle d'exposition correspondante.

Date, signature de l'agent

Date, signature du responsable hiérarchique direct

Date, signature du Directeur de composante, de service commun ou central