

Gestionnaire d'outils numériques F/H

Description de l'employeur

Université Côte d'Azur est un grand Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel dont les missions fondamentales sont la Formation des étudiant·e·s et des professionnel·le·s, une Recherche d'excellence et une Innovation au service de tous et toutes. Depuis le 1er janvier 2020, cet établissement public expérimental vise à développer le modèle du 21^{ème} siècle pour les universités françaises, basé sur de nouvelles interactions entre les disciplines (pluridisciplinarité et transdisciplinarité), avec une volonté de dynamique collective articulant Formation-Recherche-Innovation, ainsi que de solides partenariats locaux, nationaux et internationaux avec les secteurs public et privé.

Lauréate depuis 2016 de l'Initiative d'Excellence (IDEX) avec «UCA Jedi», du projet 3IA (institut interdisciplinaire pour l'intelligence artificielle) en 2019, d'un projet d'écoles universitaires de recherche (EUR), Université Côte d'Azur est engagée dans une trajectoire de transformation et d'excellence, qui vise à lui donner le rang d'une grande université intensive en recherche à la fois ancrée dans son territoire et tournée vers l'international. Université Côte d'Azur emploie directement plus de 3 000 personnels et accueille chaque année une population de plus de 30 000 étudiant·e·s.

Université Côte d'Azur se compose de différents sites situés principalement à Nice, Sophia Antipolis et Cannes mais largement répartis entre la Seyne-sur-Mer et Menton. Elle bénéficie ainsi d'une situation géographique privilégiée entre mer et montagne offrant un cadre de vie agréable pour ses personnels et étudiant·e·s. Sa localisation au cœur de l'Europe associée à la facilité d'accès de l'Aéroport International Nice Côte d'Azur lui permet d'être une porte ouverte sur le monde académique et scientifique.

En savoir plus sur « [Travailler à Université Côte d'Azur](#) »

Descriptif du poste

Au sein de la Direction du Système d'Information d'Université Côte d'Azur, la mission du gestionnaire d'outils numériques est de contribuer au fonctionnement, améliorer la performance et participer à la gestion courante et à l'évolution des outils numériques transversaux dont il aura la charge, avec un focus sur les outils collaboratifs utilisés en sein de l'Université. Ces outils sont à ce jour Office 365 (Teams, Exchange..), Zoom, l'environnement numérique de travail (ENT ESUP), Intranet (KSUP) Wiki Confluence, serveur de listes Sympa...

Activités principales

- Participer à l'élaboration des règles de fonctionnement et d'utilisation de l'outil ou de l'application
- Effectuer les actions et processus de gestion courante de l'outil en place dans toutes ses dimensions (assistance, gestion des incidents, qualité de service, formation)
- Animer le réseau des acteurs liés au fonctionnement de l'application
- Recenser et répercuter les améliorations fonctionnelles souhaitées
- Contrôler et planifier de manière efficace les modifications d'applicatifs et/ou de logiciels en lien avec les équipes d'ingénierie et administration technique
- Participer à la rédaction de la documentation nécessaire pour le support de niveau 0 et 1
- Résoudre ou faire remonter les incidents et optimiser les performances (support niveau 2)
- Participer à l'élaboration d'outils de contrôle et de gestion (scripts, procédures, requêtes, reporting)

Profil des candidatures

Compétences et qualités requises

Connaissances :

- Maîtrise de l'administration et le support d'outils collaboratifs (type Office 365, wiki, portail, confluence,...)
- Connaissance technique des outils de communication notamment de la messagerie électronique :
 - protocoles : imap/smtp/exchange,
 - réseau : DNS MX/SPF/DKIM/DMARC/Appliance Mail (ironport) ,
 - usages : boîtes partagées/Listes de diffusion/adresse génériques)
- Aisance avec les langages de script courant (powershell, bash, perl , python , etc) et serveur web/app (apache/tomcat)
- Très bonne connaissance de l'environnement technique du système d'information
- Système d'exploitation (notion de base)
- Systèmes de gestion de base de données
- Techniques de conduite du changement (notion de base)
- Anglais technique (connaissance générale)

Compétences opérationnelles :

- Administrer un système de base de données (application)
- Rédiger et mettre à jour la documentation fonctionnelle et technique
- Accompagner les changements
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Utiliser un service d'assistance
- Travailler en équipe

Compétences comportementales

- Rigueur / Fiabilité
- Réactivité
- Sens de la confidentialité

Diplôme réglementaire exigé

- DUT, BTS
- Domaine de formation souhaité : filière informatique

Localisation du poste

Direction du Système d'Information - Bâtiment Petit Valrose - campus Valrose - Nice.

Conditions de candidature :

Type de recrutement : Interne / Externe – Titulaire / Contractuel

Corps ou niveau de recrutement : Catégorie A – ASI

RIFSEEP :

- Métier de rattachement : NU09 – Ingénieur TIC
- Groupe de Fonction : ASI1

Informations complémentaires :

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae et une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante : dsi.Direction@univ-cotedazur.fr avec copie à recrutement@univ-cotedazur.fr avant le 01/05/2021.

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Retrouvez tous nos recrutements sur le portail web [Travailler à Université Côte d'Azur](#)