

OFFRE D'EMPLOI – DIFFUSION EXTERNE

GRAND PORT MARITIME DE LA GUYANE	DESCRIPTION DU POSTE
<p>LA SECRETAIRE GENERALE RECHERCHE</p> <p>CHARGE DE COORDINATION TECHNIQUE ET SUPERVISION DES SYSTEMES D'INFORMATION (H/F)</p>	<p>Sous l'autorité du responsable du pôle des systèmes d'information et du contrôle interne, le/la Chargé(e) de coordination technique et supervision des systèmes d'informations assurera la coordination technique et supervision des systèmes d'information afin de maintenir en condition opérationnelle les infrastructures techniques, dans le respect des procédures et des engagements de service.</p>
<p>POSTE A POURVOIR A COMPTER DU 01/02/2022</p>	<p>MISSIONS</p>
<p>Contrat à durée indéterminé/temps complet</p> <p>Le poste est susceptible d'être soumis à des évolutions en fonction de l'actualité législative et réglementaire, des nécessités du Pôle SI et de la stratégie de l'établissement.</p> <p>Emploi assujéti à l'habilitation « secret »</p>	<p>Le Chargé de coordination technique et supervision SI a pour mission le suivi technique quotidien du système d'information, en particulier le maintien en condition opérationnelle (MCO) et le maintien en condition de sécurité (MCS) des infrastructures techniques.</p> <p>Il coordonne les interventions des prestataires, supervise les opérations courantes (sauvegardes, supervision, incidents) et contribue à l'amélioration continue du fonctionnement du SI.</p> <p>Il est également impliqué dans les projets techniques d'évolution du SI, en tant qu'appui technique, depuis l'analyse des besoins jusqu'au suivi de mise en œuvre.</p>
<p>CLASSEMENT DANS LA GRILLE CCNU (Convention Collective Nationale Unifiée « Ports et manutention »</p>	<p>ACTIVITES ET TACHES DU POSTE</p>
<p>Emploi : Chargé.e. de coordination technique et supervision des systèmes d'information</p> <p>Grille de rémunération Cadre niveau 1,</p> <p>Astreintes Le poste est soumis à astreinte</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi quotidien des opérations de supervision et de sauvegarde - Contrôle des tickets techniques et transmission aux prestataires si besoin - Coordination des interventions externes (infogérance, réseau, sécurité, etc.) - Suivi des incidents, escalades, relances et conformité aux engagements de service - Suivi des inventaires côté infrastructure (serveurs, équipements réseau) - Contribution à la veille technologique, aux choix techniques et à la rédaction de notes d'opportunité - Préparation de pré-bons de commande liés aux opérations techniques - Participation technique aux projets SI (cadrage, évaluation de solutions, suivi de déploiement, documentation) - Collaboration aux projets métiers pour l'intégration technique des solutions (réseaux, serveurs, accès, etc.) - Mise à jour de la documentation technique, reporting au DSI ;
<p>PROFIL</p>	
<p>Formations et qualifications nécessaires</p> <p>De formation Bac +3 minimum en informatique (réseaux, systèmes, administration), avec expérience souhaitée dans le support, la coordination technique ou l'exploitation SI</p>	

<p><u>Compétences requises (techniques, managériales, relationnelles)</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Bonne maîtrise des environnements Windows Server, supervision, outils de ticketing- Connaissances de base en réseau (IP, VLAN, équipements actifs), téléphonie IP- Connaissance des bonnes pratiques ITIL (incidents, changements, supervision)- Capacité à travailler en coordination avec des prestataires- Aisance rédactionnelle pour les reporting, notes et suivis- Rigueur, méthode, esprit d'analyse et de synthèse - Sens du service, bonnes qualités relationnelles, autonomie dans les missions confiées- Fait preuve d'une grande polyvalence et rigueur dans l'application des règles de fonctionnement, d'un sens de l'organisation et des priorités, ainsi que de capacités pédagogiques et relationnelles. -Travaille en étroite collaboration avec le Chargé de support sur les sujets communs (tickets, postes, coordination)	<p style="text-align: center;">CANDIDATURES</p> <p>Les candidatures (lettre de motivation + CV) doivent être adressées à l'attention Du Secrétariat Général, à l'adresse mail : recrutements@portdeguyane.fr avec pour objet « Candidature pour le poste de Chargé.e de coordination technique et supervision des systèmes d'information ».</p> <p>Date butoir pour postuler : 30 septembre 2025</p>
--	---