

**FICHE DE POSTE**

**Libellé de Fonctions :** Administrateur système pour l'administration et l'exploitation des solutions d'infrastructures et de production du SIRH

**Catégorie :** A

**Corps :** IGE

**BAP :** E

**Emploi-:** Administrateur-trice de bases de données / intégrateur\_trice d'applications

**Nature :** Interne

*Les activités qui composent la fiche de poste sont appelées à évoluer en fonction des connaissances du métier et des nécessités de service*

**Qui sommes-nous ?**

Sorbonne Université est une université pluridisciplinaire de recherche créée au 1er janvier 2018 par regroupement des universités Paris-Sorbonne et UPMC.

Déployant ses formations auprès de 54 000 étudiants dont 4 700 doctorants et 10 200 étudiants étrangers, elle emploie 6 300 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, technique, sociaux et de santé. Son budget est de 670 M€.

Sorbonne Université dispose d'un potentiel de premier plan, principalement situé au cœur de Paris, et étend sa présence dans plus de vingt sites en Île-de-France et en régions.

Sorbonne Université présente une organisation originale en trois facultés de lettres, de sciences & ingénierie et de médecine qui disposent d'une importante autonomie de mise en œuvre de la stratégie de l'université dans leur périmètre sur la base d'un contrat d'objectifs et de moyens. La gouvernance universitaire se consacre prioritairement à la promotion de la stratégie de l'université, au pilotage, au développement des partenariats et à la diversification des ressources.

## Présentation de la structure

### Localisation (Direction/service) :

La DSI a récemment redéfini ses principales missions pour être le plus en proximité avec tous les services et accompagner la transformation numérique de Sorbonne Université.

Sa mission principale est d'assurer la cohérence d'ensemble et la disponibilité du système d'information en perpétuelle évolution, et d'en garantir sa sécurité, notamment la garantie des données. Ceci permet de contribuer à l'élimination d'opérations manuelles fastidieuses pour les agents de l'université et d'offrir de nouvelles architectures ainsi que des services digitaux innovants répondant aux besoins actuels et futurs de l'ensemble de ses communautés : enseignants, chercheurs, étudiants, métiers d'appui tels que les bibliothèques, etc.

Pour mener ses missions, la DSI s'est réorganisée en 2018 afin de travailler de manière plus collaborative et répondre de manière plus fluide et pertinente aux besoins des utilisateurs. Elle comprend maintenant trois pôles dédiés l'un aux activités d'intégration et de développements (PID), le second à celles d'exploitation et d'infrastructures (PEI) et le troisième aux services aux utilisateurs (PSU), et, de deux missions en charge, l'une, de l'urbanisation et l'architecture du SI, et l'autre, de la sécurité du SI.

Les trois pôles de la DSI assurent la conduite opérationnelle du SI au sein d'un centre de services partagés commun à l'ensemble de l'université et des facultés. Ils couvrent les activités suivantes :

- conduite des projets communs ou transversaux,
- exploitation des réseaux et des infrastructures de services
- maintien en conditions opérationnelles des solutions
- pilotage et coordination du support, en lien avec les équipes informatiques de proximité des facultés
- administration des données et gestion de la sécurité des systèmes d'information

Le pôle « Exploitation et Infrastructures » porte la responsabilité de l'administration et du maintien en conditions opérationnelles des infrastructures mutualisées de l'établissement et des applications en production.

Il est composé de trois équipes :

- **infrastructures physiques**, gérant l'accès aux datacenters locaux ou distants, le réseau et la téléphonie, la mise en œuvre et la gestion du cycle de vie des serveurs et du stockage ;
- **services d'infrastructures**, gérant l'exploitation de la virtualisation, des services primaires (annuaires, messagerie, etc.) et des applications ;
- **projets d'infrastructures**, assurant la prise en charge des applications développées et la préparation de la mise en production avec les équipes de production, les projets d'infrastructures et la mise à disposition des composants techniques prédéfinis pour les projets.

Ce poste est affecté à l'équipe « services d'infrastructures ».

**Localisation** : campus Pierre et Marie Curie

## Missions et activités principales

**Mission :** Vous intervenez au sein de l'équipe infrastructures de services en charge de la production des services. Vous êtes autonome et en relation avec les membres de votre équipe pour remplir votre mission. Vous rendez compte à votre chef d'équipe des actions que vous conduisez aussi en concertation avec les chargés du système d'information RH à la direction des ressources humaines.

Plus concrètement, vous gérez et administrez les systèmes de gestion de données de l'administration, et plus particulièrement les applications et services du domaine SIRH, en assurez la cohérence, la qualité et la sécurité. Vous participez à la définition et à la mise en œuvre des bases de données et des solutions retenues par la DSI.

L'année 2023 est en effet la période à laquelle Sorbonne Université migre vers son nouveau SIRH et a donc besoin de structurer et fortifier son équipe en charge de l'exploitation de ce domaine SI.

### Activités principales :

- ❖ Administration technique :
  - Effectuer le choix d'implémentation des composants techniques et bases de données sur les infrastructures des services SIRH ;
  - Créer les infrastructures système, applicatives et de bases de données en liaison avec l'équipe système, réseau et les chefs de projets du pôle Intégration et Développement ;
  - Assurer les activités d'exploitation et maintenance des logiciels et bases de données RH : mettre en œuvre les upgrades applicatifs et système, diagnostiquer et résoudre les éventuels incidents de production. Effectuer l'adaptation, l'administration et la maintenance de ces logiciels ;
  - Mettre en exploitation et en gestion les serveurs de données (administration, automatisation, développement des procédures, sécurité et autorisation d'accès, optimisation des traitements et des requêtes...);
  - Créer, à la demande des domaines ou de l'exploitation, les outils spécifiques d'aide à l'exploitation.
- ❖ Exploitation :
  - Assurer l'intégrité des bases de données existantes en garantissant la sécurité physique (procédures de sauvegarde, restauration, journalisation, démarrage après incidents...) et logique (confidentialité, accès) ;
  - Mettre en œuvre les outils de surveillance ;
  - Régler les paramètres des bases de données pour une utilisation optimale.
- ❖ Support (de niveau 2) :
  - Maîtriser l'architecture technique et fonctionnelle des solutions SIRH, Assister les utilisateurs (formation, requêtes techniques...);
  - Effectuer un support technique de second niveau pour l'ensemble des bases de données ;
  - Posséder un rôle de correspondant technique entre les chefs de projets et le support technique des éditeurs.
- ❖ Etudes et contrôle :
  - Assurer une veille technologique sur les systèmes de gestion de base de données (SGBD) et les logiciels retenus ;
  - Suivre et contrôler les évolutions de version des bases existantes et logiciels retenus par l'administration ;
  - Tester, valider, pour les aspects techniques, tous les logiciels et logiciels ;
  - Définir les normes et standards d'utilisation et d'exploitation des SGBD.

Livrables types :

- Bases de données avec des temps d'accès raisonnables
- Documentation sur la structure de la base et les procédures d'exploitation et de production

**Encadrement : NON-OUI**

**Nb agents encadrés par catégorie : ... A - ... B - ... C**

*Dans le cadre de vos fonctions, vous pourrez être amené à dispenser des formations internes en lien avec votre expertise métier.*

## Connaissances et compétences\*

### Connaissances transversales requises :

- Organisation et fonctionnement de la recherche et de l'enseignement supérieur en France
- Organisation et fonctionnement de Sorbonne Université
- Réglementation applicable à son domaine d'activité professionnelle
- Statuts, règlements et procédures de gestion des personnels des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche

### Savoir-faire :

- Capacité à proposer des scénarios d'évolution
- Capacité de rédaction de documentations fonctionnelles, techniques ou d'aide à la décision
- Capacité à conduire un projet ou à s'intégrer et contribuer à un projet en cours
- Capacité à interagir avec les différents interlocuteurs métiers ou SI
- Capacité à hiérarchiser et à prioriser les activités pour soi-même et les autres
- Capacité à proposer de évolutions techniques ou technologiques

### Savoir-faire transversaux (à définir selon le poste) :

- Capacité à assurer l'encadrement d'agents permanents ou contractuels : recrutement, délégation et coordination des activités et des responsabilités, animation et motivation de l'équipe, gestion de conflit, suivi de carrières et évolution professionnelle (entretiens professionnels, avancement, concours, besoin de formation), gestion des congés, autorisations d'absences et horaires)...
- Capacité à identifier les besoins de formations des agents encadrés, et proposer des actions de formations en lien avec le bureau de la formation des personnels
- Capacité à expliquer le cadre de travail aux agents
- Capacité à organiser, planifier, animer et coordonner le travail de l'équipe pour assurer les missions de l'équipe et garantir la continuité du service
- Capacité à hiérarchiser et à prioriser les tâches et organiser son activité et celle du service en tenant compte des contraintes et des échéances
- Capacité à proposer des solutions adaptées aux besoins, à faire évoluer les procédures et les organisations
- Capacité à coordonner et accompagner les agents encadrés dans le cadre de l'évolution et de l'optimisation des organisations ou des procédures
- Capacité à conduire et accompagner un projet
- Capacité à conduire un entretien, une réunion
- Capacité à structurer et rédiger des documents d'aide à la décision, des notes techniques ou administratives, des documents de synthèse...
- Capacité à appliquer et à faire appliquer les textes réglementaires
- Capacité à élaborer des outils d'analyse et de synthèse et en rendre compte
- Capacité à définir des indicateurs de suivi et à analyser les résultats
- Capacité à adapter ses explications aux divers interlocuteurs
- Capacité à assurer de la bonne circulation de l'information au sein du service
- Capacité à accompagner les personnels à l'usage des systèmes d'informations

### Savoir être :

- bon relationnel et sens du travail en équipe
- disponibilité et réactivité
- sens de l'analyse et force de proposition
- adaptabilité et autonomie
- organisation et rigueur
- sens du service public
- confidentialité

**Conditions particulières d'exercice :** *Le maintien en condition opérationnelle et de sécurité des services nécessite une planification des congés au sein de l'équipe. Certaines interventions peuvent nécessiter des actions à distance en dehors des heures de présence*

\*Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)