



FICHE DE POSTE

Mars 2025

DESCRIPTION DU POSTE	<p>Fonction : Technicien Systèmes et Base de données</p> <p>Filière : Support & Organisation</p> <p>Famille : Système d'Information</p> <p>Métier : Systèmes & Gestion de base des données</p> <p>Entité d'appartenance : Direction des Systèmes d'Information (DSI)</p>
MISSION PRINCIPALE	<p><i>Participer à la mise en place et à l'administration des systèmes, applications et bases de données</i></p>
ACTIVITES ET RESPONSABILITES PRINCIPALES	<p>Opérations : <i>(le cœur de la fonction, ce qui la différencie des autres fonctions)</i></p> <p><i>Systèmes et données</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivre et actualiser la configuration et l'architecture des systèmes d'information en fonction des évolutions ; • Mettre en œuvre les procédures techniques d'exploitation des systèmes et bases de données ; • Analyser les performances du système d'information et préconiser des mesures d'amélioration de la qualité, la sécurité, la productivité ; • Diagnostiquer les problèmes et les dysfonctionnements éventuels des systèmes et logiciels ; • Participer aux travaux d'installation et de paramétrage des systèmes et applications ; • Réaliser les interventions de résolution de pannes et dysfonctionnement sur site ; • Participer aux travaux d'installation et de paramétrage des environnements d'exploitation des solutions applicatives ; • Tenir à jour le registre des incidents ; • Assurer l'administration, le tuning et l'architecture des bases de données ; • Conseiller et assister les équipes de développement, de production informatique ou utilisateurs dans le choix et la mise en œuvre de solutions techniques. <p>Gestion des ressources : <i>(budget, finance, ...)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Néant



	Organisation / moyens : (<i>moyens techniques, méthodologies...</i>) <ul style="list-style-type: none"> • Organigramme • Modes opératoires/Manuels de procédures • Outils de modélisation • Equipements de bureau Management : (<i>encadrement des équipes...</i>) <ul style="list-style-type: none"> • Non 	
POSITION HIERARCHIQUE	<ul style="list-style-type: none"> • Fonctions de rattachement : <ul style="list-style-type: none"> - <i>Rattachement hiérarchique</i> : Chef de Section ; - <i>Rattachement fonctionnel</i> : Chef de Service • Fonction(s) supervisée(s) : <ul style="list-style-type: none"> - Néant 	
PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS	Internes : <ul style="list-style-type: none"> • Utilisateurs • Correspondants des Centres 	Externes : <ul style="list-style-type: none"> • Néant
DONNEES QUANTITATIVES	<ul style="list-style-type: none"> • Effectifs supervisés (N-1) : 00 	

PROFIL REQUIS	Formation et/ou expérience professionnelle : <ul style="list-style-type: none"> • Bac +2/3 en systèmes et bases de données Connaissances requises : <ul style="list-style-type: none"> - <i>Administration des système Windows, Linux et Unix</i> - <i>Administration des bases de données Oracle, SQL Server</i> - <i>Administration de l'environnement VMWare</i>
---------------	---

PROFIL DE COMPETENCES ¹	Compétences techniques	Niveau requis
	• Gestion de bases de données	• 3
	• Architecture et maintenance des SI	• 3
	• Administration et gestion de systèmes d'exploitation	• 3
	• Administration et gestion applicative	• 2
	• Gestion des risques	• 2
	• Analyse / Synthèse	• 2
	• Organisation / procédures	• 2
	• Réglementation / normes	• 2

¹ Voir la DRH pour le référentiel de compétences

Code fiche :



	Compétences comportementales	
	• Conviction / adhésion	• 3
	• Fiabilité / rigueur	• 3
	• Esprit d'équipe et coopération	• 3
	• Éthique et intégrité	• 3
	• Adaptabilité et souplesse	• 3

AVANTAGES SPECIFIQUES	-
	-