

<b>FONCTION</b>	Apprenti administrateur systèmes et réseaux
<b>DEPARTEMENT</b>	Département Ressources
<b>SERVICE</b>	Systèmes d'Information et Télécommunication (Ssit)
<b>TYPE D'EMPLOI</b>	Apprentissage
<b>DUREE DU CONTRAT</b>	1 à 2 ans, selon diplôme préparé
<b>DIPLOME PREPARE</b>	Idéalement diplôme niveau L3 type Administrateur système et réseau

<b>CONTEXTE</b>	<p>La ville de Meylan, commune de l'agglomération grenobloise est avec ses 17 728 habitants, la 5<sup>ème</sup> commune de la Métropole.</p> <p>La ville de Meylan comprend 550 agents travaillant dans des services diversifiés. Cette force du collectif permet d'offrir aux habitants l'accès à de nombreux équipements : 87 bâtiments communaux dont 10 écoles, 5 structures multi-accueil, des équipements culturels (un Centre d'initiation à la nature et l'environnement, un Centre des Arts, une Maison de la Musique, un conservatoire à rayonnement communal (CRC), quatre bibliothèques, deux salles dédiées aux pratiques musicales amplifiées), ainsi que des équipements sportifs (quatre grands gymnases, trois mini gymnases, 18 terrains de tennis sur 5 sites dont 4 tennis couverts, une piscine couverts, deux terrains de football et deux stades d'athlétisme).</p> <p>La commune compte également deux bâtiments d'exception : le Clos des Capucins et le Domaine de Rochasson.</p> <p>Fort de ces équipements, Meylan offre une qualité de vie d'une ville parc, à taille humaine, créatrice de liens sociaux proposant de nombreux services de proximité, avec des services publics les plus adaptées aux besoins de sa population.</p> <p>Au sein du Département Ressources, vous serez positionné au sein du service des Systèmes d'Information et télécommunications constitué de 5 personnes. Ce service a en charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le maintien en bon état de fonctionnement des moyens de communication (parc matériels, systèmes, réseaux, téléphonie, progiciels et outils collaboratifs)</li> <li>- L'étude d'informatisation des services</li> <li>- La gestion des interventions auprès des utilisateurs</li> </ul>
-----------------	--

<b>MISSIONS</b>	<p>Sous la responsabilité du maître d'apprentissage, votre mission principale consistera au :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déploiement et administration de serveurs et postes Linux et Microsoft (serveur Wsus, serveurs Rds par exemple...)</li> <li>- Déploiement et administration des périphériques (copieurs, imprimantes, ..)</li> <li>- Interventions de niveau 1 et 2 sur la téléphonie et les réseaux</li> <li>- Maintien en conditions opérationnelles des différents systèmes</li> <li>- Supervision des systèmes et réseaux</li> <li>- Tests de continuité d'activité</li> <li>- Rédaction de documentations (schémas et procédures)</li> <li>- Automatisation de tâches</li> <li>- Accompagnement des agents de l'équipe dans leurs missions</li> </ul>
-----------------	---

<b>PROFIL</b>	<b>PROFIL RECHERCHE :</b> Formation BUT / BTS informatique, systèmes et réseaux
<b>COMPETENCES</b>	<b>SAVOIR :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Environnements windows et linux</li> <li>- Protocole IP</li> <li>- Notion / connaissance Fonctions de téléphonie</li> <li>- Notion / connaissance sécurité des systèmes et réseaux</li> </ul>

	<p><b>SAVOIR-FAIRE OPERATIONNELS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparation d'un poste, d'un serveur, d'un périphérique</li> <li>- Paramétrage réseau</li> <li>- Diagnostic technique</li> <li>- Recherche de solutions (alternatives si besoin)</li> </ul> <p><b>SAVOIR-ETRE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doté de bonnes qualités relationnelles</li> <li>- Autonome</li> <li>- Rigoureux</li> <li>-</li> </ul>
--	--

<b>LOCALISATION DU POSTE</b>	Hôtel de ville – 4 avenue du Vercors – 38240 Meylan
------------------------------	---

<b>REMUNERATION</b>	<p>Selon diplôme préparé et âge de l'apprenti (pourcentages légaux su SMIC avec majoration de 10 points de la Ville de Meylan)</p> <p>Participation à la mutuelle labellisée, participation aux transports en commun, aide aux repas</p>
---------------------	--

<b>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES AUPRES DE</b>	Patrice Daumas – Tél : 04 76 41 69 11 / patrice.daumas@meylan.fr
---	--

<b>CANDIDATURE A ADRESSER A</b>	recrutementrh@meylan.fr
---------------------------------	-------------------------

<b>DATE LIMITE DES CANDIDATURES</b>	30/06/2022
-------------------------------------	------------