



## LA VILLE DES LILAS

23 000 habitants, 650 agents

Commune de la Seine-Saint-Denis, à proximité immédiate de Paris

Bénéficiant d'un réseau dense de transport ( métro ligne 11, périphérique, accès aux principales autoroutes))

RECRUTE :

# Administrat.eur.rice systèmes et réseaux

Catégorie B ou A / filière technique

### Rejoignez une DSI dynamique et ambitieuse

Vous souhaitez mettre vos compétences au service d'une DSI proche des usagers au cœur du service public.

La Ville des Lilas renforce sa Direction des Systèmes d'Information (DSI), engagée dans des projets variés : sécurisation du SI, dématérialisation, développement de nouveaux services aux citoyen·ne·s, modernisation des infrastructures...

Au sein d'une petite équipe polyvalente, vous bénéficieriez d'une réelle autonomie, de missions diversifiées et de possibilités étendues de formation.

### Vos missions principales

Rattaché·e hiérarchiquement au Directeur des systèmes d'information, vous êtes un des garant·es du bon fonctionnement et de l'évolution du système d'information de la collectivité.

#### Administration et exploitation du SI

- Mettre en œuvre, administrer et maintenir les serveurs (Windows, Linux) et les équipements réseaux et téléphoniques.
- Assurer la gestion courante de l'exploitation dans le respect des plannings et des procédures.
- Surveiller le fonctionnement des équipements (physiques et logiques) dans le respect des normes et des règles de sécurité.
- Gérer les incidents d'exploitation et assurer le support de niveau 2.

#### Projets techniques et infrastructures

- Étudier, concevoir et mettre en œuvre les infrastructures techniques (systèmes, réseaux, sécurité, télécoms).
- Participer à l'intégration des projets SI et en assurer la cohérence avec l'existant.
- Piloter et conduire de projets informatiques.
- Proposer des évolutions en lien avec les besoins de la collectivité.

#### Sécurité et continuité de service

- Mettre en œuvre la sécurité et assurer le suivi de l'intégrité du SI.
- Administrer les équipements de sécurité : pare-feu, antivirus, solutions de sauvegarde.
- Utiliser les outils de supervision et réaliser des diagnostics pour garantir la disponibilité des services.

### Vos compétences techniques (savoirs & savoir-faire)

Vous maîtrisez notamment :

- **Systèmes** : Windows Server, Linux
- **Administration** : Active Directory, GPO, DNS, DHCP, WSUS, annuaire LDAP

- **Messagerie**
- **Sécurité** : normes et procédures, pare-feu, antivirus, solutions de sauvegarde
- **Virtualisation** : administration d'une solution de virtualisation de serveurs
- **Supervision** : outils de supervision systèmes et réseaux
- **Scripting** : Powershell, Bash, Python
- **Réseaux & télécoms** : paramétrage d'équipements réseaux, téléphonie fixe et mobile
- **Méthodes** : techniques de diagnostic, gestion des priorités, tests de fonctionnement

Vous savez :

- Concevoir des architectures systèmes, réseaux, sécurité et télécoms.
- Maintenir les équipements en conditions opérationnelles.
- Gérer les incidents et assurer le support de niveau 2.
- Assurer la cohérence des projets avec l'environnement du SI.
- Être force de proposition et rendre compte de manière claire et structurée.

### **Votre profil (savoirs-être)**

- Capacité d'analyse et rigueur
- Sens de l'écoute et pédagogie
- Réactivité et sens du service public
- Discrétion et respect de la confidentialité
- Autonomie, organisation, capacité à gérer les priorités

### **Conditions de travail**

- **Temps complet** : 37h30 hebdomadaires
- **Rémunération** : traitement indiciaire + régime indemnitaire
- **Avantages** :
  - 13<sup>e</sup> mois
  - 25 jours de congés + 9 jours de RTT + 2 jours fractionnés
  - Possibilités étendues de formation
  - Avantages sociaux (COS, mutuelle, prévoyance, etc.)

Poste ouvert aux fonctionnaires (catégorie A ou B – filière technique) ou, à défaut, aux contractuel·le·s selon les dispositions statutaires en vigueur.

### **Pour candidater**

Veuillez adresser votre **lettre de candidature** et votre **C.V. détaillé** à :

#### **Monsieur le Maire des Lilas**

Direction des ressources humaines

96, rue de Paris – BP 76

93261 Les Lilas Cedex

Ou par courrier électronique à : [recrutement@leslilas.fr](mailto:recrutement@leslilas.fr)