

CAMPUS CARAÏBÉEN DES ARTS
Pôle EIA

OFFRE D'EMPLOI N°2024-Ofrhex.0005

DATE DE PUBLICATION	1 ^{er} /07/2024
INTITULÉ DU POSTE	APPRENTI-E ADMINISTRATEUR-TRICE SYSTÈMES ET RÉSEAUX (H/F)
TYPE DE CONTRAT	CONTRAT D'APPRENTISSAGE DE 2 ANS
LIEU DE TRAVAIL	ERMITAGE, RUE DES ARTISTES – 97200 FORT-DE-FRANCE, MARTINIQUE
ENVIRONNEMENT DU POSTE	SERVICE INFORMATIQUE
RÉMUNÉRATION	POURCENTAGE DU SMIC SELON SITUATION
TEMPS DE TRAVAIL DU POSTE	TEMPS COMPLET – 38h00 hebdomadaire
CONDITIONS D'EXERCICE	<ul style="list-style-type: none"> • TITRE RESTAURANT • RYTHME DE TRAVAIL RÉGULIER, TRAVAIL PARFOIS DANS DES CONTEXTES D'URGENCES ET D'IMPRÉVUS • LIENS FONCTIONNELS : <p>- interne : Utilisateurs – tous les services et directions - externe : Prestataires, fournisseurs de solutions</p>
MISSIONS	<ul style="list-style-type: none"> - Installer et administrer des systèmes et des services réseaux - Mettre en œuvre une politique de sauvegarde - Auditer la sécurité des systèmes informatiques - Veiller à appliquer la politique de sécurité sur l'infrastructure SI - Gérer et résoudre les incidents techniques sur le réseau et le système - Gérer les postes de travail et accès des utilisateurs - Intégrer des solutions dans un systèmes d'information - Superviser l'infrastructure, paramétrer les commutateurs réseaux - Mener des nouveaux projets pour le SI
PROFIL	<p>COMPÉTENCES TECHNIQUES ET QUALITÉS REQUISES :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtriser les techniques nécessaires pour interconnecter les réseaux et les systèmes de télécommunication • Utiliser avec aisance les principaux logiciels utilisés au sein d'une école d'art : bureautique, bases de données • Être à l'écoute des différents services et utilisateurs • Comprendre les besoins des utilisateurs • Être curieux(se), se remettre en question et s'adapter
INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES	<p>LES DOSSIERS DE CANDIDATURE : lettre de motivation + CV SONT À ADRESSER À L'ATTENTION DE MADAME Nadia ACCUS-ADAINE, PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CAMPUS CARAÏBÉEN DES ARTS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - PAR COURRIEL À : recrutement@cca-martinique.com <p>et/ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - PAR VOIE POSTALE À L'ADRESSE : CAMPUS CARAÏBÉEN DES ARTS Quartier Ermitage, rue des artistes 97200 FORT-DE-FRANCE <p>CONTACT : rh@cca-martinique.com</p> <p>DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES : 31 AOÛT 2024 <i>(Les candidatures arrivées après cette date limite ne seront pas étudiées, le cachet de la poste faisant foi pour les dossiers transmis par voie postale)</i></p> <p>DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITÉE : 1^{ER} OCTOBRE 2024</p> <p>SITE WEB DU CAMPUS CARAÏBÉEN DES ARTS : https://cca-martinique.com/</p>