ADMINISTRATIVE :

GÉOGRAPHIQUE :

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

STRUCTURE D'ACCUEIL

Le LERMA (Laboratoire d'Etudes du Rayonnement et de la Matière en Astrophysique et Atmosphères) est une unité mixte de recherche (UMR 8112) commune au CNRS et aux établissements d'enseignement supérieur et de recherche suivants : l'Observatoire de Paris (OP), Sorbonne Université (SU), et l'Université de Cergy Paris (CYU). Ces établissements hébergent les différentes composantes du LERMA.

Le LERMA est organisé en 4 Pôles thématiques de recherche et 2 structures transverses : un Pôle technologique et de soutien à la recherche et un Pôle de Services scientifiques.

Son école doctorale principale de rattachement est l'ED 127, Astronomie et Astrophysique d'Île de France, mais ses étudiants appartiennent aussi à 4 autres écoles doctorales (ED's 129, 130, 389, Ed-PIF et 417).

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Placé-e sous l'autorité du responsable du support informatique et des services communs, le-la candidat-e retenu-e sera chargé-e d'installer et administrer les ressources nécessaires aux activités des chercheurs et ingénieurs du laboratoire (parc matériel et logiciel) et d'assister les utilisateurs dans la mise en œuvre et l'exploitation de leur environnement informatique. Il-elle sera également en interaction avec le Département Informatique de l'Observatoire (DIO) concernant l'environnement informatique global et l'infrastructure.

Missions principales :

- Gérer, maintenir et faire évoluer le parc matériel et logiciel hétérogène (OSX, LINUX, MSwin)
- Suivre quotidiennement l'exploitation
- Définir les paramètres d'installation et de mise à jour des postes de travail, en accord avec la politique informatique de l'établissement
- Conseiller, accompagner et former les utilisateurs
- Assurer le support technique des utilisateurs (2ème niveau) en identifiant et corrigeant les sources d'erreurs récurrentes (à l'origine des incidents), avant un éventuel passage vers un niveau 3 (expertise poussée sur un domaine spécifique)
- Mettre au point la documentation des processus de mise en œuvre, de mise à jour et d'exploitation des composants
- Configurer et maintenir les outils automatisant le déploiement et la maintenance du parc (par exemple avec GPLI)
- Participer à la veille technologique

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

- Techniques de virtualisation (connaissance générale)
- Connaissances en matériel informatique
- Diagnostic et résolution de problèmes
- Méthodes de mise en production
- Langage de programmation
- Anglais technique (connaissance générale)

SAVOIR-FAIRE OPÉRATIONNEL

- Établir un diagnostic (maîtrise)
- Gérer les situations d'urgence
- Appliquer les techniques du domaine
- Rédiger et mettre à jour la documentation fonctionnelle et technique
- Savoir gérer les aléas
- Gérer la sécurité de l'information
- Travailler en équipe

SAVOIR-ÊTRE

- Réactivité / Disponibilité
- Rigueur / Fiabilité
- Sens de l'organisation
- Sens relationnel et de la pédagogie, écoute des utilisateurs

CONDITIONS D'ACTIVITÉ PARTICULIÈRES

Encadrement : **NON** **Conduite de projet :** **NON**

Des déplacements réguliers sur les sites de Meudon et de Jussieu sont à prévoir.

- Temps de travail : 37h35 sur 5 jours

– L'établissement dispose d'un dispositif de télétravail

- Droit à congés : 47 jours (dont 2 jours de fractionnement)

- Si fonctionnaire : IFSE 811 € qui intègre la fonction informatique

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Merci d'envoyer votre dossier de candidature par courrier électronique (Lettre de motivation + CV), ainsi que votre dernier bulletin de salaire accompagné de vos prétentions salariales (montant net mensuel, avant PAS) à :

recrutements.observatoire@observatoiredeparis.psl.eu

CONTACT

Marie-Sylvie POINY-VAITY
DRH

recrutements.observatoire@observatoiredeparis.psl.eu

AUTRES INFORMATIONS

Branche d’activité Professionnelle : **BAP E**
Type de contrat / de poste : **CDD**
Durée du contrat : **12**

PUBLIÉ LE 17/01/2024

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)