



**ÉCOLE
SUPÉRIEURE
D'ART
DE CLERMONT
MÉTROPOLE**

**25, RUE KESSLER
63000 CLERMONT-FERRAND
T. 04 73 17 36 10
ÉSACM@ESACM.FR
WWW.ESACM.FR**

L'ÉCOLE SUPÉRIEURE D'ART DE CLERMONT METROPOLE
RECRUTE

un.e ingénieur.e en informatique

L'École supérieure d'art de Clermont Métropole (ÉSACM) est un établissement public de coopération culturelle (EPCC) financé par Clermont Auvergne Métropole, la Direction régionale des affaires culturelles, le Conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes et la Ville de Clermont-Ferrand. Il reçoit également le soutien de la Fondation d'entreprise Michelin.

Organisée autour de l'option « art », l'ÉSACM prépare au DNA (Bac+3, valant grade de Licence) et au DNSEP (Bac+5, valant grade de Master). L'école accueille 170 étudiant-es et dispose d'une équipe de 45 agent-e-s, dont 23 enseignant-e-s. Elle est composée d'une Coopérative de recherche au sein de laquelle il est possible d'obtenir un Diplôme supérieur de recherche en art (DSRA). L'ÉSACM dispose également d'un pôle d'éducation artistique et culturelle et dispense des cours d'arts plastiques tout public ainsi que des ateliers et des stages préparatoires aux écoles supérieures d'art et de design. L'école est notamment équipée d'un FabLab.

L'ÉSACM est membre associé de l'Université Clermont Auvergne, établissement public expérimental.

Sous l'autorité de la secrétaire générale, vous assurerez l'exploitation, la maintenance, le développement et l'assistance technique des outils informatiques et du réseau.

Composition de l'environnement de travail : Parc informatique de 80 postes clients PC Windows et MacOS, machines virtuelles Windows Server 2019 et Linux, Equipements réseaux (Routeur, Firewall, Switches, WiFi, NAS), système de sauvegarde, Office365 et Azure AD.

Missions principales

Vous aurez à gérer, administrer et assurer le bon fonctionnement des postes de travail et des environnements informatiques :

- **Administration système et réseaux**

- Déploiement et mises à jour des logiciels, suivi des comptes utilisateurs, et supervision des impressions à l'aide des outils mis en place par l'école, et évolution de ces outils,
- Maintenance préventive et évolution des installations (suivi des sauvegardes serveurs, surveillance matériels PC et Mac, gestion des imprimantes multifonctions, périphériques ...),
- Maintenance corrective : résolution des problèmes, suivi et traitement des incidents,
- Supervision des prestataires « Informatique et réseaux » dans l'exercice des missions qui leur sont confiées par l'école,
- Analyse d'impact et déploiement des mises à jour des systèmes d'exploitation, mises à jour de sécurité ...,
- Supervision d'outils de communication numériques pour les équipes et étudiants (ex. email, Teams...) et évolutions de ceux-ci,

- Veille sécurité et contrôle de la conformité des équipements et du réseau,
- Assurer l'intégrité des données de l'établissement,
- Gestion des commandes de matériel informatique et réseaux.
 - Conseil
 - Accompagnement de la direction dans le choix des prestataires informatique et réseaux,
 - Accompagnement dans la préparation des investissements sur les équipements informatiques et réseaux, et du renouvellement du parc de matériel – dans le cadre des enveloppes budgétaires dédiées,
 - Évaluation et aide à la sélection ou à l'évolution d'outils informatiques et logiciels métiers pour les équipes administratives et pédagogiques – dans le cadre des enveloppes budgétaires dédiées,
 - Accompagnement sur les grands dossiers de numérisation de l'établissement (Erasmus without papers),
 - Aide au calibrage des enveloppes budgétaires en fonction des besoins d'investissements en NTIC,
 - Analyses de besoins des utilisateurs et réalisation de toutes autres études d'opportunité et de faisabilité sur les domaines des NTIC.
 - Assistance et support
 - Assistance de l'équipe administrative, de l'équipe pédagogique et des étudiant-es dans leur utilisation du matériel et des logiciels fournis,
 - Assurer le suivi des outils de quotas d'impression des étudiants en liaison avec le responsable des études et la secrétaire générale,
 - Rédaction de documentation et réalisation de tutoriaux pour l'utilisation des ressources numériques de l'établissement.
 - RGPD
 - Suivi de la conformité des pratiques de l'école avec le Règlement sur la Protection des Données (RGPD) et la loi informatique et liberté dans le cadre d'une mutualisation de service avec Clermont Auvergne Métropole,
 - Mission de Délégué à la Protection des Données (DPO)
 - Autres missions
 - Gestion du prêt et de la mise à disposition de matériel informatique auprès des étudiant-es, enseignant-es et intervenant-es,
 - Gestion du petit matériel informatique et des consommables (maintenance, commandes ...),
 - Inventaire du matériel
 - Sélectionner et superviser la mise en place d'un environnement numérique de travail pour les étudiant.es et les équipes (à partir notamment des possibilités d'Office 365).

Profil souhaité

D'un niveau bac + 5 dans le domaine de l'informatique, vous justifiez d'une expérience similaire d'au moins 3 ans dans le domaine de l'administration parc/réseaux/systèmes dans des environnements informatiques mixtes (MAC, Windows, Linux) dans une collectivité territoriale ou un établissement public ou privé.

Vos compétences

- Maîtrise de l'administration de Windows Server et Active Directory
- Bonnes compétences dans l'environnement cloud Microsoft 365 et Azure AD
- Expérience avec les environnements Mac et l'administration de parc Mac (Apple School Manager, JAMF sont des atouts)

- Familiarité avec l'administration de serveur d'impression sous Linux (PaperCut est un atout),
- Familiarité avec l'administration d'équipements réseaux (vmware esxi, switches, firewalls, notions de VLAN, HA, cluster, LACP...).

Une expérience dans l'administration et le déploiement d'un logiciel de pédagogie et vie scolaire ou dans les outils numériques de communication internes à une entreprise est un plus.

Un intérêt pour les logiciels open source et une connaissance dans ce domaine seraient un atout.

Habitué.e à la polyvalence des missions, vous faites preuve de rigueur, de réactivité, d'esprit d'initiative, d'autonomie et savez gérer plusieurs dossiers à la fois.

Vous avez le sens des relations humaines et du service public et savez travailler en équipe.

En contact régulier avec le personnel et les étudiants, vous avez le sens de l'écoute et pouvez être force de proposition.

Renseignements liés au poste

Cadre d'emploi : Ingénieur territorial.

Recrutement par voie statutaire ou, à défaut, contractuelle.

37h30 hebdomadaires.

Rémunération statutaire.

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais (octobre 2022).

Candidature

Le dossier comprendra une lettre de motivation et un CV, et doit être adressé par courriel à recrutement@esacm.fr **au plus tard le 10 juillet 2022.**

Les candidat.e.s présélectionné.e.s seront convoqué.e.s à **un entretien le 21 juillet.**