



Observatoire francilien de l'air au service de la santé et de l'action (80 salariés)

OFFRE D'EMPLOI

Informaticien/Informaticienne

CDD de remplacement à terme imprécis

À pourvoir dès que possible

Qui sommes-nous ?

Airparif est l'association agréée par le Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires pour surveiller la qualité de l'air en Île-de-France et pour informer le public, les médias et l'ensemble des acteurs. Les actions d'Airparif se déclinent suivant quatre axes : surveiller en continu l'air respiré par les Franciliens, comprendre la pollution atmosphérique et ses impacts, accompagner les Franciliens et les partenaires d'Airparif pour améliorer la qualité de l'air et favoriser l'innovation dans le domaine de l'air. Airparif regroupe environ 150 membres répartis en 4 collèges : l'État, les collectivités territoriales et les établissements publics, les acteurs économiques, le monde associatif et des personnes qualifiées. Cette pluralité, voulue par la loi, garantit l'indépendance d'Airparif et l'objectivité des mesures et des études produites.

Qui recherchons-nous ?

Airparif recherche un·e **Informaticien·ne** pour la gestion opérationnelle du système d'information d'Airparif qui comprend l'ensemble des systèmes (outils, logiciels, matériels).

1. Missions principales

Au sein du service Système d'Information (6 personnes), vous participerez à la gestion opérationnelle du système d'information d'Airparif et assurerez la gestion des équipements bureautiques et téléphoniques d'Airparif.

• Participation à la gestion opérationnelle du système d'information

- Maintien de l'opérationnalité des outils métiers (bureautique et autres) utilisés par le personnel d'Airparif pour mener à bien ses missions ;
- Sécurisation de l'ensemble du système opérationnel : données (gestion des systèmes de sauvegardes, archivage, restauration...), systèmes (firewalls, antivirus...);
- Gestion de l'évolution : recherche de nouvelles solutions dans l'objectif d'une adéquation entre besoins et moyens informatiques.

• Gestion des équipements bureautiques et téléphoniques

- Gestion du parc de PC (licences, upgrade, achats...);
- Gestion des équipements de visio-conférence ;
- Gestion des matériels d'impressions et de la téléphonie.

- **Appui aux nouvelles technologies de l'information et de la communication**

- Vous serez force de proposition, accompagnerez soutiendrez l'ensemble des services dans la mutation permanente des technologies de l'information (SIG, IOT...).

2. Compétences et qualités requises

- **Bon niveau de maîtrise des activités et outils suivants :**

- Administration serveurs Linux et Windows ;
- Sécurisation des SI ;
- Administration d'un parc micro-informatique ;
- Bureautique MS Office et office 365 ;
- PdqDeploy ;
- Shell Windows/PowerShell ;
- Active Directory/Azure ;
- Microsoft Exchange ;
- Windows server 2012 à 2019 ;
- Windows 10 et 11 ;
- Logiciel de sauvegarde VEEAM ;
- WSUS ;
- Zabbix.

- **Ces compétences seraient un plus :**

- Hyperviseur VMWARE ;
- Hyperviseur Xenserver/Xcp-ng.

Rigueur, sens du service et capacité à travailler en équipe sont les principales qualités attendues pour ce poste.

3. Niveau de qualification et expérience

- Diplôme Bac +2 en informatique ou équivalent ;
- Quelques années d'expérience exigées dans le métier.

4. Conditions d'embauche

- Poste basé au siège d'Airparif (Paris 4^{ème}) ;
- Poste en CDD de remplacement à terme imprécis à temps plein, à pourvoir immédiatement ;
- Statut ETAM convention collective BETIC (IDCC 1486) ;
- Télétravail : jusqu'à 2 jours par semaine après intégration ;
- Avantages : prévoyance santé, retraite surcomplémentaire, intéressement ;
- Salaire annuel brut : selon profil et expérience.

Adressez votre candidature sous référence **23-SI2** (lettre de motivation obligatoire, CV) à : recrute@airparif.fr

Plus d'infos sur Airparif sur les sites internet de l'association www.airparif.fr et www.airlab.solutions

Airparif, employeur responsable, s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle, l'inclusion à l'embauche et dans les relations de travail et à combattre toute forme de discrimination.

Sauf opposition expresse de votre part formulée avec votre candidature, votre CV et votre lettre de motivation seront conservés par Airparif pour une durée n'excédant pas 6 mois. Vous pouvez demander à ce que toutes vos données personnelles ne soient pas conservées sur simple demande adressée à recrute@airparif.fr. Les données personnelles ne sont utilisées que par Airparif et dans le cadre de ce recrutement.

En l'absence d'une réponse de la part d'Airparif dans les quatre semaines après réception de votre candidature, veuillez considérer que votre candidature n'est pas retenue.
