



OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : **Centre de gestion et de formation**

Intitulé du poste : (*indiqué en chiffres le nombre*) **1 responsable de la sécurité et des systèmes d'information et de la logistique**

Catégorie¹ : A B C D

Niveau de diplôme minimum requis : BAC

Spécialité¹ : Administrative Technique Sécurité Civile Sécurité Publique

Grade : **Technicien**

Service d'affectation : **Direction des systèmes d'informations et des moyens**

Localisation : **Avenue Georges Clémenceau - Immeuble Ia ora na 3^e étage Mama'o 98713 Papeete**

Emploi à pourvoir : **septembre 2022**

Type de recrutement¹ : Permanent Temporaire (durée du CDD en mois : 12)

Temps de travail¹ : temps complet temps non complet (durée hebdo/annuelle :)

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement) ;
- Toutes personnes répondant aux conditions statutaires d'entrée dans la fonction publique communale ainsi qu'au profil recherché.

Missions principales :

Sous l'autorité du directeur général des services le ou la responsable de la sécurité et des systèmes d'informations et de la logistique est chargé(e) de l'organisation et du pilotage de la direction informatique.

A ce titre, il/elle exerce les missions principales suivantes :

1. Conduite de projet de modernisation des systèmes informatique :
2. Sécurisation des systèmes informatique et de la donnée
3. Gestion du service
4. Administration et exploitation des systèmes et réseaux

Profil recherché :

- Bonne connaissance des systèmes d'information, de l'urbanisation et de l'architecture du SI
- Connaissance des protocoles de communication et des langages de programmation
- Connaissance des architectures réseaux et systèmes
* DHCP, GPO, DNS, gestion de VLAN, Pare-Feu, Wifi, téléphonie SIP, Proxy...
- Connaissance des outils de télécommunication
- Bonnes connaissances juridiques en matière de sécurité et de droit informatique
- Capaciter à aligner la sécurité sur les objectifs de l'établissement

¹ Pour cocher la case en version numérique, double cliquer sur la case et sélectionner « case activée » et OK

- Connaissance des applications du CGF (Hiro'a, Tata'u, Agedi, logiciel horaires)
- Connaissance de la suite Microsoft 365 (Azure AD, Office 365, Teams)
- Connaissance Web (Drupal)
- Connaissance Windows Serveur et CentOS
- Connaissance dans la gestion de ticketing GLPI

Conditions d'exercice

Travail en bureau individuel

Déplacements en Polynésie française et hors territoire

Horaires irréguliers selon les événements

Temps de travail en horaires variables conformément au règlement intérieur de l'établissement

Rémunération : conditions statutaires

Pour tout type de renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du suivi du dossier :

Heiarii BONNO, directeur générale des services, Tel : 40 547 810

Courriel : heiarii.bonno@cgf.pf

Merci d'adresser votre dossier de candidature (pièces à fournir ci-dessous) à envoyer à :

cgf@cgf.pf

Pièces à fournir :

Curriculum Vitae (avec photo)

Lettre de motivation adressée au Président du CGF M René TEMEHARO

Copie des diplômes

Attestation d'affiliation CPS

Copie de pièce d'identité + acte de naissance datant de moins de 3 mois

Date limite de dépôt des candidatures : 09 septembre 2022