

# L'Agglo recrute!

Son Administrateur postes de travail  
H/F

 vos missions

Rattaché à la Direction de l'innovation numérique et du management de l'information, l'administrateur postes de travail numérique gère le suivi et le maintien en conditionnel opérationnel de l'environnement numérique mis à disposition des agents, des élus et usagers de la collectivité.

Ses activités principales consistent à :

Accompagner les projets de modernisation de l'environnement informatique améliorant l'expérience utilisateur (téléphonies unifiées, mobilités, ...)

Assurer un suivi administratif et financier rigoureux du parc

Maintenir et faire évoluer les documents techniques et procédures d'exploitation internes

Bonnes Connaissances des environnement Windows (10 et 11), Active Directory, masterisation, Scripting, WSUS, ...

S'assurer du bon référencement et du suivi des matériels (téléphonies, PC, écran, ...) dans l'outil de gestion de parc

Participer activement à la phase d'homologation des applications sur l'environnement cible (contact avec les chefs de projets applicatifs et l'administrateur systèmes)..



## VOTRE PROFIL

Issu(e) d'une formation supérieure en Informatique (Bac+2/3 minimum), vous disposez de véritables compétences techniques dans ce domaine et avez déjà eu l'occasion de travailler sur un poste similaire.

### Pour réussir sur ce poste, vous devrez :

Être rigoureux (se), avoir un bon socle technique autour de l'Expérience Utilisateurs mais aussi dans la rédaction de procédures et dans le suivi administratif et financier ;

### Disposer de bonnes connaissances techniques

sur les technologiques Windows et environnement postes de travail, Être force de proposition pour améliorer les processus, suivre des inventaires de parc, Acteur majeur dans la migration d'une téléphonie traditionnelle vers une téléphonie unifiée

### Démontrer de réelles capacités à savoir

travailler en transversalité, faire preuve de rigueur, travailler en équipe, savoir respecter les procédures d'organisation et de suivi budgétaire.

### De plus, il vous faudra également :

Avoir le sens du service public, aimer transmettre votre savoir et vos compétences

Contact et renseignement : Sarah DJEBALI

Candidatures : [recrutement.agglo@casq.fr](mailto:recrutement.agglo@casq.fr)

Contacts : 03 23 06 91 80

## CONTRAT

Poste mutualisé Ville et Agglo ouvert aux fonctionnaires et contractuels de droit public

Temps complet 38h/semaine (astreintes à prévoir)

Cadre d'emploi des adjoints techniques ou techniciens selon profil (Catégorie B ou C)

### Permis B indispensable pour interventions sur les différents sites

Smartphone, ordinateur portable, télétravail possible sous conditions.

Poste basé à Saint-Quentin, participation mutuelle, régime indemnitaire, CNAS et COS.

## La Direction de l'innovation Numérique et du Management de l'Information :

La ville et la communauté d'agglomération se sont engagées dans une démarche de numérique responsable affirmant sa volonté de construire et de porter avec les acteurs des territoires une transformation numérique responsable, socialement et écologiquement durable.

## Des missions variées !

- Environnement
- Piscine
- Pôle mécanique
- Enfance
- Robotique
- Développement économique
- Écoles
- Tourisme
- Eau
- Assainissement
- Déchets ménagers
- Aménagement du territoire

**39**  
COMMUNES

**85000**  
HABITANTS

**650**  
AGENTS

Agglomération du Saint-Quentinois

58 boulevard Victor Hugo – BP 80352 – 02108 SAINT-QUENTIN CEDEX  
Lundi au vendredi de 8h30 à 18h30