

Institut d'études avancées de Paris

Fiche de poste

Administrateur Systèmes, Réseaux et Support Utilisateurs

Description de l'entreprise/de l'organisme

L'Institut d'études avancées (IEA) de Paris est une institution de recherche internationale fortement ancrée dans les sciences humaines et sociales. Son activité première est l'accueil de chercheurs internationaux de très haut niveau.

Parallèlement à ses programmes d'accueil, l'Institut offre à ses partenaires institutionnels des plateformes et des projets d'échange et de réflexion sur des problématiques les concernant en développant des initiatives destinées à apporter des réponses à des enjeux sociétaux majeurs.

Site web : www.paris-iea.fr

Missions principales

L'administrateur systèmes et réseaux est responsable du bon fonctionnement, de la maintenance et de la sécurité de l'ensemble de l'infrastructure informatique et télécoms de l'Institut.

Il/elle assure également le support technique auprès des utilisateurs et veille à la disponibilité, la fiabilité et la performance des outils informatiques nécessaires aux activités de l'IEA.

Responsabilités

1. Gestion des postes de travail

- Approvisionnement et déploiement du matériel informatique (ordinateurs, périphériques).
- Installation et configuration des postes utilisateurs (systèmes, logiciels, VPN, intégration Active Directory).
- Paramétrage personnalisé selon les besoins des utilisateurs.
- Suivi du parc informatique et maintenance préventive.

2. Gestion du réseau

- Maintenance et configuration du réseau, infrastructure TP-LINK OMADA avec contrôleur OC300 et 7 switchs administrable à distance.
- Gestion de la sécurité et optimisation du réseau interne.
- Surveillance de la connectivité et résolution des incidents.

- Gestion du réseau Wifi, installation et configuration des bornes.
- Gestion des différents réseaux Wifi.

4. Gestion des imprimantes

- Approvisionnement, installation et configuration des imprimantes réseau.
- Suivi de la consommation et gestion des stocks de consommables.
- Maintenance et dépannage.

5. Gestion de la téléphonie fixe

- Administration du serveur de téléphonie 3CX
- Configuration et maintenance des postes IP.
- Gestion des licences et des extensions utilisateurs.

6. Gestion des serveurs

- Administration des serveurs de virtualisation (Proxmox).
- Supervision des serveurs virtuels.
- Suivi des performances, mises à jour, sauvegardes et sécurité.
- Administration des serveurs Microsoft AD et Exchange
- Administration du Firewall (PFsense)

7. Gestion des NAS

- Configuration et surveillance des serveurs NAS
- Gestion et surveillance des sauvegardes (VEEAM)

8. Gestion des licences logicielles, Suivi des droits d'usage et conformité logicielle : Microsoft, Adobe, Zoom, Eset Antivirus, etc.

9. Gestion des périphériques et accessoires

- Suivi des écrans, claviers, souris, casques, webcams, stations d'accueil et connectiques.
- Approvisionnement, gestion des stocks et remplacement du matériel défectueux.

10. Gestion des salles de visioconférence : support technique, installation du matériel, vérification et assistance

11. Gestion de la vidéosurveillance

12. Maintenance du matériel audio et vidéo de la salle de conférence.

Compétences requises

- Maîtrise des environnements Microsoft Azure, Active Directory / Exchange.
- Solides compétences en administration réseau.
- Expérience en virtualisation (Proxmox).
- Connaissances des systèmes 3CX, PFSense, Truenas, Sage appréciées.
- Capacité d'analyse, rigueur, sens du service et autonomie.
- Bonnes compétences de communication et d'organisation.

Profil recherché

Formation Bac+2 à Bac+5 en informatique, systèmes et réseaux.

Expérience confirmée en administration systèmes et réseaux (3 ans minimum souhaités).

Bon niveau d'anglais technique.

Capacité à gérer simultanément plusieurs projets et priorités.

Conditions et rémunération

CDI à temps partiel

Rémunération 20000 – 25000 brut par an, selon expérience du candidat

Disponibilité : Janvier 2026