

# Chef du Service des Systèmes et de la Bureautique

<b>Famille Professionnelle</b>	Pilotage et Management
<b>Emploi</b>	Responsable Central
<b>Rattachement structurel</b>	Division de l'Infrastructure et de la Production Informatiques
<b>Diplôme requis</b>	Etre titulaire au minimum d'une Licence ou équivalent
<b>Grade</b>	Etre classé au minimum dans le grade d'Ingénieur d'Etat
<b>Expérience requise</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir une ancienneté administrative de :             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 ans d'ancienneté pour les fonctionnaires titulaires</li> <li style="text-align: center;"><b>ou</b></li> <li>• 3 ans d'ancienneté pour les agents contractuels</li> </ul> </li> </ul>
<b>Finalité/Mission</b>	Assurer la disponibilité, la performance, l'évolution et la sécurité du parc bureautique, de la messagerie, des serveurs, du stockage et des bases de données de la DGI et assister ses utilisateurs.
<b>Environnement (interne/externe)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interne : Structures de la DGI ;</li> <li>- Externe : Prestataires de service, Clients externes de l'Administration, Département ministériels.</li> </ul>
<b>Descriptif des principales activités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborer le plan d'actions opérationnel correspondant aux orientations stratégiques retenues et définir les objectifs et les moyens alloués au Service ;</li> <li>- Elaborer et suivre l'exécution des appels d'offres pour l'acquisition des équipements bureautique et les équipements de production ;</li> <li>- Assurer la veille technologique ;</li> <li>- Elaborer et maintenir la politique bureautique de la DGI ;</li> <li>- Assurer le suivi de la maintenance de 1<sup>er</sup> niveau des équipements ainsi que l'assistance bureautique aux utilisateurs ;</li> <li>- Assurer le suivi de l'administration de la plateforme de messagerie et la gestion de l'annuaire d'accès au domaine de la DGI</li> <li>- Assurer le suivi de la protection antivirale ainsi que la gestion des patchs pour les postes de travail ;</li> <li>- Assurer le suivi des installations et des configurations des serveurs, du stockage et des systèmes de gestion de bases de données</li> <li>- Assurer le suivi de mise en service, de la supervision et de l'optimisation des plateformes de la DGI</li> <li>- Assurer le suivi des incidents et des problèmes et veiller à la reprise des services ;</li> <li>- Assurer et suivre la gestion des capacités des infrastructures</li> <li>- Assurer le suivi des systèmes de réplication</li> <li>- Assurer le suivi de la sécurisation des plateformes et le contrôle des accès</li> <li>- Elaborer et maintenir la politique de sauvegarde</li> <li>- Contrôler la qualité des prestations et la performance des cadres relevant du Service ;</li> <li>- Gérer, motiver et évaluer les cadres du Service en favorisant leur professionnalisation et leur progression.</li> </ul>

<b>Compétences requises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser l'architecture matérielle et logicielle des équipements</li> <li>- Connaître les normes et procédures de sécurité</li> <li>- Connaître les Systèmes de Gestion des Bases de Données</li> <li>- Connaître le système d'exploitation</li> <li>- Connaître la réglementation des marchés publics</li> <li>- Elaboration de cahiers des charges et définition des conditions contractuelles</li> <li>- Maîtriser les outils de pilotage</li> <li>- Maîtriser les Techniques de négociation</li> <li>- Maîtriser les Techniques de communication</li> <li>- Savoir mobiliser et encadrer son équipe</li> <li>- Avoir la capacité d'analyse</li> <li>- Avoir le sens de l'anticipation</li> <li>- Avoir le sens de la confidentialité</li> <li>Avoir l'esprit d'équipe</li> </ul>
<b>Résultats attendus et indicateurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Taux de satisfaction des utilisateurs</li> </ul>
<b>Conditions de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conditions Normales d'exercice soumises aux astreintes et aux permanences</li> </ul>