Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

ADMINISTRATEUR DE DONNEES F/H

Paris 15e Arrondissement, 75, Paris, Île-de-France

Type de contrat	Niveau d'études
CDD 3 ans renouvelable	Bac + 3 (LICENCE - LICENCE PROFESSIONNELLE) ou équivalent
Prise de fonction souhaitée	Date limite de candidature
01/07/2025	-
Domaine professionnel	Niveau d'expérience
Systemes d'information	Confirmé (5 à 10 ans)
Rémunération	Avantages liés au poste
2550€ - 3100€ mensuel net 38,5k€ - 46,3k€ annuel brut (selon expérience)	Dispositif de crèche Restauration collective RTT
Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
Astreintes Disponibilité week-end et jours fériés	Oui

Descriptif de l'organisation

Le ministère des armées assure la protection du territoire, de la population et des intérêts français. Il est également impliqué dans les missions de service public. Pour la réalisation de ses missions, le ministère des armées emploie, outre les militaires, plus de 60 000 civils en France et à l'étranger. Les agents civils apportent leurs compétences techniques ou administratives dans le cadre de missions à forts enjeux ! Devenez Civils de la Défense : contribuez à un monde plus sûr en rejoignant le ministère des armées en CDD ou en CDI !

Descriptif des missions

Positionné dans le bureau des systèmes d'information (BSI) du secrétariat général de la délégation à l'information et à la communication de la Défense (DICOd), le poste d'administrateur de données est au sein d'une petite équipe et marqué par une nécessaire polyvalence.

Le titulaire du poste aura pour mission de soutenir la DICOd et ses agents en assurant les fonctions suivantes :

- Veiller au bon fonctionnement des systèmes d'information (SI) utilisés à la DICOd ;
- Suivre leurs éventuelles évolutions, sous l'autorité du responsable de zone fonctionnelle (RZF), dont il est l'interlocuteur ;
- Assurer l'approvisionnement, le suivi et le dépannage de premier niveau du matériel informatique de la DICOd ;
- Contribuer au suivi des budgets en lien avec la section finances du secrétariat général ;
- Contribuer à la sensibilisation des agents aux problématiques de sécurité des systèmes d'information.

A l'instar des autres membres du BSI il participe à l'astreinte organisée pour que les missions de la DICOd soient assurées 24h/24 et 7j/7.

Activités attachées au poste

- Principales :
- Identifier les domaines métiers pour lesquels une expertise est requise
 - Élaborer et administrer les descriptions de données relevant de la zone fonctionnelle DICOd
 - Identifier et étudier les besoins fonctionnels des utilisateurs
 - Rechercher, évaluer et proposer des solutions fonctionnelles
 - Assurer la fonction de CORSIC en relation avec la DIRISI
 - Définir les étapes d'un projet, contrôler son avancement et animer/coordonner l'action des différents acteurs

Annexes :

- Conseiller la hiérarchie

- Informer les agents des règles et des risques SSI
- Accompagner le changement dans une perspective « expérience utilisateur »
- Représenter la DICOd dans les groupes de travail ministériels et instances adhoc
- Administration et maintenance du parc des ordinateurs et matériels Apple pour la sous-direction Opérations

Profil recherché

Expérience dans les SIC, idéalement ministériels, et expérience CORSIC souhaitées.

Spécificités du poste

Le titulaire du poste sera amené à participer à un service d'astreinte (24h/24, 7j/7).

Formations associées à la prise de poste

Formations nécessaires à l'adaptation sur le poste.

Process de recrutement

- Si votre candidature est présélectionnée, un entretien téléphonique vous sera proposé pour apprécier vos attentes et motivations.
- Si cette première étape est concluante, un entretien en présentiel ou à distance vous sera proposé avec l'employeur et éventuellement le service des ressources humaines.
- Les suites données à votre candidature vous seront communiquées par l'employeur à l'issue de cet entretien.