



65 rue de Saint Briec – CS 84215 – 35042 RENNES cedex

## Adjoint au DSI / Responsable du service gestion du parc - H/F

<p>N° de poste RENOIRH : A2ACO00148 N° de poste : 44835 Catégorie : A Emploi-type RMFP – FPNUM025 – Responsable du système d'information métier Ouvert aussi sous contrat sur les fondements juridiques L. 332-2 du code général de la fonction publique. Ouvert également aux personnes en situation de handicap, dans le cadre de sa politique diversité.</p>	
<p><b>Classement parcours professionnel du poste</b> <b>catégorie A :</b> (pour tous les postes de catégorie A : indiquer 1 ou 2 ou 3)</p> <p style="text-align: center;">1</p>	<p><b>Groupe RIFSEEP</b> Ingénieur d'études – groupe 2 Attaché d'administration – groupe 3</p> <p>Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2023-411 du 27/06/2023</p>
<p><b>Poste vacant</b></p>	
<p><b>Présentation de l'environnement professionnel</b></p>	<p>L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro) a un statut d'EPSCP (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 1380 agents et 5000 étudiants.</p> <p>L'Institut Agro est structuré en trois écoles : l'Institut Agro Rennes-Angers, l'Institut Agro Montpellier, et l'Institut Agro Dijon.</p> <p>Le poste se situe à l'Institut Agro Rennes-Angers.</p> <p>Pour en savoir plus : <a href="https://www.institut-agro-rennes-angers.fr/">https://www.institut-agro-rennes-angers.fr/</a></p>
<p><b>Champ relationnel du poste</b></p>	<p>Le poste proposé est localisé sur le campus de Rennes.</p> <p>La DSI de l'Institut Agro est présente dans les 3 écoles. La DSI de Rennes-Angers est composée de 17 personnes qui travaillent en étroite collaboration avec celles de Montpellier et Dijon au travers d'une organisation fonctionnelle par pôles.</p> <p>La personne recrutée sera placée sous l'autorité hiérarchique directe du DSI délégué Rennes-Angers. Elle sera responsable du service Gestion du parc composé de 5 personnes qui gèrent les 1100 postes des personnels, doctorants, postdoc, stagiaires, salles informatiques.</p>
<p><b>Objectifs du poste</b></p>	<p>Manager une équipe répartie sur 2 campus, apporter une expertise technique sur les outils utilisés, gérer les achats informatiques</p> <p>Suppléer le DSI Rennes-Angers et participer à ses missions.</p>
<p><b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b></p>	<p>Les missions s'articulent autour des activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Adjoint.e au DSI Rennes-Angers<ul style="list-style-type: none"><li>○ Suppléer le DSI Rennes-Angers et participer à ses missions</li><li>○ Participer au pôle pilotage de la DSI de l'institut et articuler les actions du service avec celles du pôle "Gestion du parc"</li><li>○ Co-piloter le budget de la DSI Rennes-Angers</li></ul></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Négocier avec les fournisseurs et rédiger les marchés</li> <li>● Travailler en collaboration avec les services, les départements d'enseignement.</li> <li>● Manager une équipe de techniciens en informatique <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Encadrer et animer une équipe multisite</li> <li>○ Animer un réseau de Personnes Ressources Informatiques</li> </ul> </li> <li>● Piloter les activités du service "Gestion de Parc", encadrer et participer à l'assistance aux utilisateurs, définir, mettre en œuvre et faire évoluer les outils du domaine <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Définir et gérer le budget du parc informatique (matériels et logiciels) en l'articulant avec le plan pluriannuel d'investissement de l'école</li> <li>○ Réaliser les achats informatiques et en assurer le suivi</li> <li>○ Organiser l'activité d'assistance et de relevé d'incidents</li> <li>○ Suivre les indicateurs du domaine et mettre en œuvre les actions correctrices</li> <li>○ Définir et faire évoluer les outils d'administration du poste de travail et apporter une expertise technique (Serveurs windows, Administration AD, sécurité Windows, PowerShell, GLPI, WAPT, MDT)</li> <li>○ Assurer la veille technologique du domaine.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Compétences liées au poste</b>	<b>Savoirs et savoir-faire</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Analyser un comportement, un contexte, une problématique</li> <li>● Elaborer une stratégie, une politique</li> <li>● Décider</li> <li>● Conduire un projet, une démarche</li> <li>● Savoir animer une équipe, un réseau d'utilisateurs</li> <li>● Savoir travailler et manager à distance</li> <li>● Savoir gérer des situations d'urgence et définir des priorités</li> <li>● Connaitre et savoir mettre en œuvre les outils du domaine</li> <li>● Connaitre les systèmes d'exploitation serveur et au moins un langage associé</li> <li>● Connaitre les techniques d'installation et de maintenance des équipements</li> <li>● Savoir organiser les processus d'exploitation</li> <li>● Analyser et formaliser les besoins des utilisateurs</li> <li>● Appréhender l'environnement organisationnel de la structure</li> <li>● Connaitre les normes de sécurité</li> <li>● Maîtriser l'anglais technique du domaine</li> </ul>
	<b>Savoir-être</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sens de l'analyse</li> <li>● Savoir s'adapter rapidement</li> <li>● Être à l'écoute</li> <li>● Aptitude à communiquer, sens du service, discrétion</li> </ul>
<b>Personnes à contacter</b>	Jean-Charles BERTRAND - Directeur du système d'information <a href="mailto:jean-charles.bertrand@agrocampus-ouest.fr">jean-charles.bertrand@agrocampus-ouest.fr</a> 02 23 48 59 41
<b>Modalités de recrutement</b>	Vous vous projetez dans cet emploi, celui-ci correspond à ce que vous recherchez, et vous considérez que votre profil correspond à nos attentes, déposez votre candidature uniquement par messagerie à : <a href="mailto:jean-charles.bertrand@agrocampus-ouest.fr">jean-charles.bertrand@agrocampus-ouest.fr</a> et <a href="mailto:candidature@agrocampus-ouest.fr">candidature@agrocampus-ouest.fr</a>

	<p>A – <u>Pour les agents titulaires toutes Fonctions Publiques + CDI du MASAF + candidats non fonctionnaires</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Un CV, nommé CV NOM Prénom</li> <li>● Une lettre de motivation <u>argumentée</u>, nommée LM NOM Prénom</li> <li>● Indiquer votre statut actuel : fonctionnaire, contractuel de droit public en CDD ou CDI, contractuel de droit privé en CDD ou CDI, autre ...</li> </ul> <p>B – <u>A ajouter au point A pour les agents titulaires et CDI du MASAF</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La copie d'un arrêté ou de tout autre document (contrat pour les CDI ministère) précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, nommée : Arrêté NOM Prénom</li> <li>● Une copie du bulletin de salaire pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée Bulletin NOM Prénom</li> <li>● + très important et en complément, procéder à la télé-candidature sur AgriMob</li> </ul> <p>C – <u>A ajouter aux points A et B (sauf télé-candidature) pour les agents titulaires externes au ministère de l'agriculture</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Le dossier de mobilité disponible sur le site institutionnel, ou bien à demander à <a href="mailto:candidature@agrocampus-ouest.fr">candidature@agrocampus-ouest.fr</a></li> </ul> <p>Le n° de poste à indiquer dans le tableau des vœux est le 44835.  <b>Ce document est obligatoire pour que la demande de mobilité soit recevable.</b>  L'avis du supérieur hiérarchique est facultatif.</p> <p><b>Date limite de candidature le 31/03/2025 minuit, dernier délai</b></p> <p><b>Date de prise de fonctions à partir du 01/09/2025</b></p>
<p><b>Pourquoi nous rejoindre ?</b></p> <p>Conditions de travail</p> <p>Avantages</p> <p>Relations de travail</p>	<p>Ancré dans le premier bassin agricole, maritime et alimentaire d'Europe et reconnu historiquement pour ses formations et sa recherche dans les domaines de l'alimentation, de l'agriculture et de l'environnement <b>L'Institut Agro Rennes-Angers s'engage et propose un cadre de travail épanouissant à ses collaborateurs.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Télétravail avec jour flottant, après 3 mois d'ancienneté, sur fonctions éligibles et selon nécessités de service</li> <li>• Organisation de la semaine de travail sur 4,5 jours ou 5 jours</li> <li>• Cycle hebdomadaire de travail : 5 options de 35 à 40 h en concertation avec le manager</li> <li>• Flexibilité : modulation de ses horaires possible après accord, temps partiel</li> <li>• 50 jours de congés pour un régime de 38 h sur 5 jours</li> <li>• Congés en-dehors des vacances universitaires envisageables après acceptation pour les agents en contact direct avec les étudiants</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Restauration sur place subventionnée</li> <li>• Forfait mobilité durable : Prise en charge partielle des abonnements transports (75%)</li> <li>• Plan mobilité campus de Rennes : Label Mobil' Employeur : réductions pour le réseau Star bus, métro, vélo, location voiture, ou voiture en autopartage</li> <li>• Prestations sociales (famille, handicap, logement)</li> <li>• Acteurs médico-sociaux (dont psychologues du travail et assistantes sociales)</li> <li>• Accessibilité aux personnes à mobilité réduite</li> <li>• Offres loisirs, sportives et culturels</li> <li>• Sur site de Rennes, arborétum ancien, grand parc, bâtiment classé</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil - intégration nouveaux arrivants, avec formations aux outils numériques et outils métier</li> <li>• Communication RH aux personnels</li> <li>• Accompagnement formation tout au long de la vie</li> <li>• Accompagnement évolution de carrière</li> <li>• Professionnalisation à la posture de manager</li> </ul>

Campus durable et responsable	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan adaptation et sobriété énergétique</li><li>• Préservation de l'environnement : tri des déchets au sein des services, décarbonation sur les campus, gestion de la biodiversité (ex : fauche tardive espaces verts), politique achats responsables</li> <li>• Plan égalité Femmes-Hommes</li><li>• Diversité - Inclusion</li><li>• Lutte contre les agissements de HDVSS - Harcèlement, Discriminations, Violences Sexistes et Sexuelles</li><li>• QVCT - Qualité de vie et conditions de travail</li> <li>• Ateliers, actions-formations, cycles débats</li></ul>
-------------------------------	---