



Date de mise à jour : 04/12/2025

Poste occupé précédemment par : Christophe MICHAUD

☒ Mobilité ☐ Redéploiement ☐ Création

Code poste RH : 2153

Personne à contacter : Valérie VIAU

Fonction : Correspondante Ressources Humaines DSI

Tél : 01 43 99 86 43

Courriel : valerie.viau@valdemarne.fr

DESCRIPTIF DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé	Ingénieur système et sécurité – SI Collèges
Cadre d'emplois/catégorie	Ingénieur / Catégorie A
Pôle/Direction/Service	Pôle Ressources (PR) / Direction des Systèmes d'Information (DSI) / Service architecture, systèmes, postes de travail et équipement collèges (SASPEC)
Lieu de travail	13-15 rue Gustave Eiffel – 94000 CRETEIL
Positionnement du poste dans l'organigramme	Sous la responsabilité hiérarchique directe du responsable du secteur Equipement Collèges (EC)

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION ET/OU DU SERVICE

La Direction des Systèmes d'Information (DSI) a pour mission le développement des applications informatiques, l'évolution, la mise en œuvre, l'exploitation et la maintenance des systèmes informatisés et des réseaux de télécommunication utilisés par l'ensemble des services départementaux et des collèges.

Au sein de la Direction, le Service Architecture, Systèmes, Postes de Travail et équipements collèges (SASPEC) définit, met en œuvre et administre l'architecture des serveurs et des logiciels de base sur lesquels reposent les applications et les outils bureautiques. Ce service regroupe 3 secteurs :

- Secteur Poste de Travail et Périphérique
- Secteur Équipements Collèges
- Secteur Architecture et Systèmes.

Le secteur Equipement Collèges, composé de 22 postes, a à sa charge les différentes solutions informatiques dédiées aux 108 collèges du Val-de-Marne, du support utilisateur et de la maintenance du parc informatique.

MISSIONS DU POSTE

L'ingénieur assure la gestion technique de l'infrastructure système autour des technologies Microsoft, ainsi que des éléments de sécurité, de communication et autres équipements spécifiques aux collèges. Il est l'acteur principal dans la sécurisation du système d'information (SI) des collèges.

DOMAINES D'ACTIVITÉS ET PRINCIPALES ACTIVITÉS

Domaine d'activité Activités :	Gestion technique de l'infrastructure système Windows <ul style="list-style-type: none"> • Définir l'architecture, mettre en œuvre et maintenir les solutions de gestion de l'identité (AD Microsoft – Gestion des comptes Koxo) • Assurer l'optimisation de l'annuaire Active Directory (fonctionnelle- sécurité) • Participer à la rédaction et à la mise en œuvre des procédures dans son domaine
Domaine d'activité Activités :	Sécurité des systèmes d'information <ul style="list-style-type: none"> • Définir, maintenir l'architecture et mettre en œuvre les solutions de sécurité en place (Tiering – Délégation – XDR Crowstrike) • Piloter des projets de sécurité • Assurer la gestion des audits de sécurité sur l'ensemble du périmètre • Assurer une veille technologique sur la sécurité du SI • Être l'interlocuteur principal du soc et des autres services de la DSI sur les alertes de sécurité
Domaine d'activité Activités :	Sécurité numérique des collègues <ul style="list-style-type: none"> • Définir l'architecture, mettre en œuvre et maintenir les solutions de vidéosurveillance, de système d'alerte PPMS, de téléphonie, ... • Assurer le suivi et l'évolution des différentes solutions de sécurité numériques maintenues • Participer à la mise en œuvre des solutions de supervision de ces éléments de sécurité afin de vérifier leur intégrité • Piloter des projets en connexion avec ces éléments de sécurité

PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES (combinaison de connaissances et de savoir-faire)

Connaissances	Indispensables à la prise de poste : <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise des annuaires techniques (Active Directory) • Maîtrise des systèmes d'exploitation Microsoft Client-Server (Windows 10-11, Windows Server 2019/2022...) • Maîtrise du déploiement industriel du système d'exploitation (SCCM-OSD) • Connaissance des environnements techniques informatiques (Windows Server, DNS, DHCP, Serveurs de fichiers, d'impression...) • Connaissances en gestion de projet • Maîtrise les règles d'expression écrite et orale • Connaissance des droits et obligations de l'agent public
	A acquérir au cours de l'activité : <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance du SI collègues et des différentes briques intégrées à celui-ci • Connaissance des outils de gestion d'incidents • Connaissances des règles en vigueur en termes de sécurité des Systèmes d'information (ISO27001, RGS, RGPD) • Connaissance de l'environnement fonctionnel du Département
Savoir-faire	Indispensables à la prise de poste <ul style="list-style-type: none"> • Administration d'annuaire Microsoft Active Directory • Maîtrise des outils XDR • Maîtrise des outils d'audit de sécurité (Purple Knight- Ping Castle) • Sens avéré du travail en équipe : partage des informations et de la documentation, esprit d'équipe, disponibilité • Réactif et volontaire • Esprit de synthèse et d'analyse • Faire preuve de discrétion professionnelle et de confidentialité

	A acquérir au cours de l'activité <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise approfondie des systèmes Microsoft et de conformité Active Directory • Administration des équipements spécifiques du SI collèges • Maîtrise des solutions numériques de sécurité (vidéosurveillance, *PPMS,...) • Veille technologique sur les environnements techniques et fonctionnels
--	---

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Relations de travail Internes	Les différents services de la DSI La direction de l'éducation et des collèges
Externes	Le Rectorat Les responsables des collèges Le personnel affecté dans les collèges (Département et Etat) Les prestataires extérieurs, les constructeurs, les Intégrateurs...
Conditions particulières d'exercice	Ce poste nécessite des adaptations horaires occasionnelles en fonction des impératifs de service : <ul style="list-style-type: none"> - Astreintes : oui - Travail le samedi / dimanche : ponctuellement - Travail les jours fériés ou de nuit : Non - Déplacements : Oui, principalement dans les collèges du département - Sujétions : Non - En matière d'hygiène et sécurité : Non - Travail en hauteur : Non - Milieu insalubre : Non
Moyens mis à la disposition de l'agent	<ul style="list-style-type: none"> • Moyens bureautiques usuels • Matériel informatique • Téléphone mobile • Voiture de service en Pool (permis B exigé)

EXIGENCES DU POSTE

Niveau de formation /diplômes	Pré requis : Bac +5 en informatique ou expérience équivalente Souhaité : Etudes supérieures en informatique : diplôme d'ingénieur ou Master 2 (Bac+5)
Expérience	Exigée : Expérience professionnelle confirmée de 2 à 3 ans dans l'administration de systèmes Microsoft Souhaitée : expérience confirmée en réalisation et pilotage de projets
Certifications, habilitations à jour	Néant
Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/>	

INDEMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE

<p>- NBI : OUI / NON Si oui, préciser à quel titre :</p> <p>- RIFSEEP : Groupe 3 – Autres fonctions (Ingénieur informatique)</p>	<p>Nombre de points :</p>
--	---------------------------

Date et avis du Chef de service	Date et avis du Directeur	Date et avis de de la Directrice Générale Adjointe
<p>Gilles TARTIVEL</p> <p>Le Chef du Service Architecture, Systèmes, Postes de travail et Équipements Collèges</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Gilles TARTIVEL</p> <p>15.12.2025</p>	<p>Le Directeur adjoint des Systèmes d'information</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>Pascal GRIGORIOU</p> <p>18.12.2025</p>	<p>Valérie ABDALLAH</p> <p>Le Directrice générale adjointe des services départementaux</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>12.12.25</p>

CADRE RÉSERVE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

AVIS	Date	Signature
<p><i>[Signature]</i></p>	<p>12.12.2025</p>	<p><i>[Signature]</i></p> <p>Pour le Président du Département du Val-de-Marne et par délégation, Responsable du service recrutement et intégration</p>

NB : Ce descriptif de poste ne saurait être exhaustif et est susceptible d'évolution