



CENTRE HOSPITALIER DE VICHY

RECRUTE

1 ADMINISTRATEUR RESEAUX (H/F)

METIER : INFORMATICIEN

A 100%

AFFECTATION :

POLE : DEFI

SERVICE : INFORMATIQUE

Pièce jointe : Fiche de Poste

Pour plus d'informations :

Madame Amandine BERNON

Secrétaire Générale

Centre Hospitalier de Vichy

Tel : 04 70 97 13 24

Mail : amandine.bernon@ch-vichy.fr

Candidatures à :

Secrétariat des Ressources Humaines

Centre Hospitalier de VICHY

BP. 2757

03207 VICHY CEDEX

Mail : françoise.peronneau@ch-vichy.fr



CENTRE HOSPITALIER DE VICHY

FICHE DE POSTE

Administrateur Réseaux



Année 2020

CENTRE HOSPITALIER DE VICHY
Service Formation - GPMC
Mme CAVELIER Marilyn ☎ 34.26

FICHE DE POSTE

Référence informatique n° : INFORM_001

Intitulé : **Administrateur Réseaux**

Métier : **Informaticien**

Affectation :

Pôle : **DEFI**

Service : **Informatique**

Diplôme ou niveau requis :

Bac+2 à Bac+4 dans le domaine informatique et/ou grade de Technicien Supérieur Hospitalier (TSH)

Positionnement dans l'organigramme

Autorités hiérarchiques :

- N+1 : DSI
- N+2 : Directeur des Affaires médicales
- N+3 : Directeur de l'établissement

Liaisons fonctionnelles :

Est en liaison avec tous les services utilisateurs.

Présentation de l'unité

Mission du service :

En tant que prestataire de service en matière informatique au sein de l'hôpital, le service informatique a pour missions de répondre aux demandes des utilisateurs internes en apportant des solutions et de mettre à leur disposition l'information dont ils ont besoin tout en assurant la continuité du service public.

Il a également en charge l'optimisation du système d'informations de l'établissement. Le SI est composé d'environ 2000 utilisateurs, 1000 PC et 270 serveurs.

Localisation :

Sur le site du Centre Hospitalier en étage, sans accès par ascenseurs ou monte-charge

Constitution de l'équipe :

1 DSI

3 techniciens de maintenance

1 administrateur systèmes et Bases de données

1 administrateur Réseaux

5 responsables applicatifs

2 experts soignants en charge de l'informatisation du dossier patient

Conditions d'exercices et particularités du poste

Horaires en journée

Astreintes à domicile la nuit, le week end et les jours fériés 24h/24h, par roulement (selon les modalités d'organisation du service).

Déplacements ponctuels sur les sites extérieurs

Respect des contraintes d'hygiène lors des interventions en unités de soins

Travail en équipe pluridisciplinaire

Travail avec des partenaires extérieurs : Fournisseurs, prestataires ou autres hôpitaux

Contraintes physiques : travail prolongé sur écran informatique et port de charges ponctuel

Contraintes psychologiques : peut intervenir dans les services de soins et côtoyer les patients.

Technologies utilisées

Environnement Microsoft Windows server 2008, 2012, 2016, 2019 et poste client Windows 7 et 10 avec Office2010 ou 2016

Stockage sur baie SAN, Datadomain, NAS

Environnement Citrix (XenApp, XenDesktop, PVS, Netscaler)

Environnement VMware

Bases de données Oracle et SQL Server, Postgre SQL, Mysql ..

Réseaux filaire et WIFI (HPE, Aruba, Utopia, IMC)

Environnement Linux (Debian, Centos, Slackware)

Firewall Stormshield

Antivirus TrendMicro Officescan

Missions principales

Gestion des réseaux du site principal et des sites extérieurs

- Conduire et réaliser les études d'architecture technique du système d'information en garantissant la cohérence réseau de l'ensemble des moyens informatiques et de leur évolution
- Assurer la sécurité des réseaux (Vlan, VPN, Wan, Lan)
- Assurer les sauvegardes (Atempo Time Navigator)
- Assurer la gestion de l'Active Directory, DHCP, DNS, PKI, NPS, GPO
- Installer, configurer, déployer, administrer, mettre à jour, optimiser et assurer la maintenance préventive et curative
 - o des réseaux filaires et WIFI
 - o des équipements réseaux
 - o des éléments de sécurité (firewall, antivirus, antispam, filtrage URL ...)
 - o de la messagerie (Exchange 2013)
 - o des serveurs d'impression

Effectuer une veille technologique et réglementaire sur son domaine d'activité

Assurer la hotline en répondant par téléphone aux demandes utilisateurs

Transmettre à son supérieur hiérarchique les besoins d'équipements

Assurer les astreintes à domicile en effectuant le support utilisateurs par téléphone et en se déplaçant sur site en cas de besoin

Missions spécifiques ou ponctuelles

- Accueillir et encadrer des stagiaires
- Apporter un soutien à ses collègues en fonction de son champ d'expertise
- Participer à la mise en place de projets faisant appel à son domaine de compétences

Lien avec le Répertoire des compétences