

OFFRE DE POSTE : Administrateur applicatif

Rattachement :

Direction des Opérations – Administration et Transition

Missions opérationnelles :

Au sein du Pôle Administration & Transition (ATR) de la Direction des Opérations (DOP), il interviendra au tant qu'administrateur des applications STET.

La principale mission est de participer au MCO des services applicatifs sur la base des meilleures pratiques ITIL :

- Gérer des incidents et problèmes,
 - Analyse des impacts sur les engagements,
 - Plan de restauration des services,
- Coordonner les travaux de production avec les différentes équipes internes et externes de la production (Infrastructure, Middlewares, Applications/Métiers et Exploitation),
- Représenter la production dans les projets :
 - Sur la coordination des livraisons et mises en production.
- Gérer les changements et les mises en production :
 - Analyse des impacts des mises en production,
 - Facilite la transition du projet vers la production,
 - Vérifie, valide l'exploitabilité des projets avant leur mise en production.
- Vérifier la capacité :
 - Monitoring des services applicatifs et de leurs performances,
 - formalisation et suivi des tableaux de bords de capacité sur la base des métrologies à disposition,
- Gestion de crises : participation aux cellules de crise,



- Gestion de la continuité : vérification du fonctionnement des plans de continuité technique par des tests réguliers, avec plans d'actions pour corriger les anomalies détectées.

Expérience professionnelle préalable :

Expérience significative d'administration des middlewares et des applications

- Base de Données : Oracle, Postgres, Cassandra ...
- Middlewares : MQseries, JBOSS, Kafka, Spark ...
- Systèmes : AIX, Linux (RH, CentOS ...)
- Scripting et Développement : Python, Ksh, Awk, Ansible
- Ordonnancement : ControlM, TWS.
- Hyperviseurs Virtualisation : RHEV, VMware
- Sécurité des Systèmes et Réseaux (durcissement, proxy, IPS/IDS, FW...)
- Réseaux de télécommunication : protocole TCP/IP, Routage, filtrage
- Stockage (NAS/SAN)
- Annuaire et gestion d'authentification : IDM, LDAP, sécurité

Formation :

Niveau BAC+5 avec 5 années minimum d'expérience professionnelle dans la fonction.

Compétences requises et Aptitudes

- Capacités rédactionnelles (rédaction et maintien de procédures)
- Etre impliqué, rigoureux, réactif.
- Savoir travailler en équipe.
- Esprit d'initiative avec une capacité d'auto-formation sur les technologies du projet.
- Respecter les processus, normes et procédures en vigueur.
- Aisance et capacités d'adaptation dans des environnements techniques complexes et variés
- Avoir un bon relationnel et de la pédagogie avec les utilisateurs

Contact :

Ecrire à : armelle.girodon@stet.eu 01 55 23 55 62