

Administrateur système d'information F/H

L'Inserm est le seul organisme public français entièrement dédié à la recherche biologique, médicale et en santé des populations. Il dispose de laboratoires de recherche sur l'ensemble du territoire, regroupés en 12 Délégations Régionales. Notre institut réunit 15 000 chercheurs, ingénieurs, techniciens et personnels administratifs, avec un objectif commun : améliorer la santé de tous par le progrès des connaissances sur le vivant et sur les maladies, l'innovation dans les traitements et la recherche en santé publique.

Rejoindre l'Inserm, c'est intégrer un institut engagé pour la parité et l'égalité professionnelle, la diversité et l'accompagnement de ses agents en situation de handicap, dès le recrutement et tout au long de la carrière. Afin de préserver le bien-être au travail, l'Inserm mène une politique active en matière de conditions de travail, reposant notamment sur un juste équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.

L'Inserm a reçu en 2016 le label européen HR Excellence in Research et s'est engagé à faire évoluer ses pratiques de recrutement et d'évaluation des chercheurs.

Emploi

Poste ouvert aux candidats

- ☒ Agents fonctionnaires de l'Inserm par voie de mobilité interne
- ☒ Agents fonctionnaires non Inserm par voie de détachement
- ☐ Agents contractuels par voie de CDD

Catégorie A

Corps IE

BAP E

Emploi-Type Administrateur-trice des systèmes d'information

RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire)
Fonction : Chargé de domaine fonctionnel et aide au pilotage
Domaine : Informatique
Groupe : 2

Structure d'accueil

Structure ADMINISTRATION DU SIEGE (ADS)

A propos de la Structure

Le poste est rattaché au Pôle Informatique de l'Administration du Siège et placé sous la responsabilité du responsable du pôle. La personne recrutée intégrera une équipe de six agents, composée notamment d'un adjoint au responsable du pôle et de spécialistes intervenant sur les différents volets techniques du système d'information.

Elle travaillera en collaboration avec le prestataire d'infogérance, présent sur site et chargé du support quotidien et de la maintenance opérationnelle des infrastructures. Cet environnement de travail, à la fois technique et collaboratif, favorise l'autonomie, la polyvalence et les échanges constants entre les membres de l'équipe et les partenaires internes et externes.

Directrice	GUILLEMIN Murielle
Adresse	101, rue de Tolbiac - 75013 – Paris
Délégation Régionale	ADMINISTRATION DU SIEGE

Description du poste

Mission principale :

Au sein de l'Administration du siège, sous la responsabilité du Responsable du Pôle Informatique du Siège, la personne recrutée participe à la mise en œuvre du système d'information, dans le respect des préconisations techniques du département du système d'information (DSI). Elle administre et assure l'exploitation des moyens informatiques matériels et logiciels. Elle participe aux projets informatiques menés par le DSI, les Délégations Régionales et l'ADS etc.

Activités principales :

Activités métiers :

- Décliner la politique SI nationale, dans le respect du schéma directeur du système d'information (SDSI) à laquelle il contribue, et assure la responsabilité de la conception et du développement du SI au bénéfice de l'Inserm ;
- Administrer, exploiter et maintenir l'infrastructure du système virtualisé (concevoir, déployer et faire évoluer les plates formes de virtualisations) ;
- Administrer et exploiter l'infrastructure de stockage NetApp (volumes, performances, sauvegardes, répliquions, maintenance) ;
- Gérer et maintenir l'infrastructure télécom (filaire, mobile, IP) : projet de softphonie ;
- Assurer le MCO des infrastructures sous sa responsabilité : surveiller les performances, anticiper les incidents et assurer le support de niveau 2/3 ;
- Participer dans son périmètre à la mise en œuvre de la sécurité du SI au regard de la PSSI ;
- Garantir la continuité et la qualité de service du système d'information aux utilisateurs ;
- Superviser l'activité des prestataires ;
- Rédiger et maintenir à jour la documentation technique et les procédures d'exploitation ;
- Effectuer un reporting d'activité à sa hiérarchie.

Activités transverses :

- Assurer la relation avec les services de support : intervenir en tant qu'expert dans son domaine fonctionnel ;
- Participer ou assurer la conduite du changement : information, formation, communication ;
- Former, conseiller et assister les utilisateurs et les structures : accompagnement dans le choix de matériels informatiques, organisation de Visio, audio, et web conférences.

Spécificité(s) et environnement du poste :

- Importance de la veille technologique
- Déplacements possibles sur différents sites en région parisienne
- Permis B (boite manuelle) souhaité
- Astreinte et contrainte en HNO

Description du profil

Connaissances :

- Expert de l'architecture et des systèmes virtualisés (VMware, ProxMox) : installation, configuration, MCO, déploiement et sauvegardes des VMs
- Maîtrise du stockage NetApp (administration, configuration, évolution, SAN/NAS, snapshots, snapvault, SVM-DR, gestion des protocoles SMB, NFS, etc)
- Connaissance des principaux serveurs et systèmes d'exploitation : Windows Server (2019), Windows 10/11, Linux (RedHat 9), VMware ESXI 7/8)

- Connaissance d'équipements de téléphonie (TOIP, softphonie, mobile)
- Connaissance réseau (TCP/IP, VLAN, routage, firewalling)
- Méthodologie de projets
- Connaître des solutions de supervision (CHKMK, Nagios, PRTG...)
- La connaissance du monde de la recherche, du fonctionnement et des contraintes en laboratoires serait un plus.
- La connaissance de MacOS et iOS serait un plus
- Notions des marchés publics

Savoir-faire :

- Savoir s'organiser, prioriser et s'adapter aux différentes situations de travail
- Diagnostiquer, analyser et comprendre l'origine d'un dysfonctionnement ou incident, le résoudre
- Automatiser des tâches d'administration (scripts, outils d'orchestration).
- Travailler en coordination avec différents interlocuteurs techniques et métiers.
- Être force de proposition
- Savoir utiliser l'anglais technique

Aptitudes :

- Sens du service : réactivité, écoute, diplomatie, pédagogie et communication
- Capacité à la collaboration et au travail en équipe sur une fonction transversale
- Rendre compte de son activité de façon orale comme écrite
- Adapter son discours à son interlocuteur
- Discrétion professionnelle, sens du résultat
- Ponctualités, respect des règles du service

Expérience(s) souhaité(s) :

- 3 à 5 ans d'expérience en administration système et réseau, avec une spécialisation sur les technologies mentionnées.

Niveau de diplôme et formation(s) :

- Bac +3 en informatique ou équivalent

Informations Générales

Date de prise de fonction Dès que possible

Durée (Détachement) 12 mois
Renouvelable : ☒ OUI ☐ NON

Temps de travail

- Temps plein
- 38H30

Activités télétravaillables ☒ OUI * ☐ NON
* « 1 à 3 jours/semaine maximum sur accord du responsable hiérarchique »

Rémunération

- **Fonctionnaires** : selon les conditions statutaires (grille indiciaire et IFSE correspondant à l'emploi)

Avantages

- 32 Congés Annuels et 13 RTT
- Restauration collective subventionnée sur place
- Comité d'action sociale (prestations sociales, culturelles, sportives)
- Transports publics remboursés partiellement

Modalités de candidature

Date limite de candidature

- 4 février 2026

Fonctionnaires Inserm

- Vous devez constituer un dossier en ligne via l'application Gaia de l'Inserm accessible à l'adresse <https://www.gaia2.inserm.fr/login>
- La connexion à Gaia se fait avec les identifiants de votre compte prenom.nom@inserm.fr

Fonctionnaires non Inserm

- Vous devez créer un compte sur l'application Gaia de l'Inserm accessible à l'adresse <https://www.gaia2.inserm.fr/login>
- Précisez vos corps, grade, indice majoré et régime indemnitaire annuel brut

Pour en savoir +

- [Sur l'Inserm](#)
- Sur la politique handicap de l'Inserm : emploi.handicap@inserm.fr
- [Sur l'engagement de l'Inserm en faveur de la parité et l'égalité professionnelle](#)