

Afin de poursuivre sa transformation digitale, l'ICHEC, école de management réputée située à Bruxelles, recherche :

UN·E ADMINISTRATEUR·TRICE SYSTEME
Temps plein (F/H/X)¹

Missions et tâches

En tant qu'administrateur système, vous gèrerez **les hyperviseurs et les serveurs virtualisés** déployés dans les datacenters de l'ICHEC. Vous veillerez à leur bon fonctionnement (disponibilité, performance), à l'allocation correcte des ressources et à leur sauvegarde. Vous créez et configurerez de nouvelles machines virtuelles en fonction des besoins.

Vous serez aussi en charge de la **gestion du parc de PC** qui comprend plus de 300 machines (PC portables pour les utilisateurs et PC fixes dans les salles de cours) : commande de nouveaux matériels, installation et déploiement d'images, maintenance, dépannage, inventaire, ... Vous aiderez les utilisateurs à résoudre les problèmes techniques qu'ils rencontrent au quotidien, par mail et par téléphone.

Vous collaborerez avec l'administrateur réseau à des **projets d'amélioration de l'infrastructure IT** (élaboration de cahiers des charges, déploiement de nouveaux équipements, etc.).

Vous participerez à la maintenance des **équipements audiovisuels** installés dans les auditoriums, des **écrans d'information** et des **imprimantes multifonctions**.

Profil

- Vous disposez :
 - Soit d'un diplôme de niveau Bachelier en informatique ou équivalent ;
 - Soit d'une expérience professionnelle dans une fonction similaire d'au moins 3 ans.
- Vous aimez aider les utilisateurs et leur apporter des solutions concrètes.
- Vous disposez d'aptitudes d'écoute et de pédagogie dans les contacts avec les utilisateurs.
- Vous êtes disposé à travailler en équipe.
- Vous êtes polyvalent, pragmatique, autonome et rigoureux.

Connaissances requises

Vous disposez de connaissances dans les domaines suivants :

- Systèmes d'exploitation :
 - Postes de travail : Windows, macOS.
 - Serveurs : Windows server et Linux (parc actuel : Windows server 90%, Linux 10%).
- Environnement de virtualisation VMWare et logiciel de backup VEEAM.

1. Pour des raisons d'ergonomie de lecture, ce document n'est pas rédigé en écriture inclusive mais il s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.

- Outils de gestion d'un parc PC : Microsoft Active Directory (GPO, Cert ...), déploiement d'images (WDS), gestion des licences, déploiement des mises à jour Windows...
- Administration de la plateforme de productivité cloud Microsoft 365, en ce compris Azure AD, Azure AD Connect.
- Notions en administration réseau et en sécurité : administration de domaines, VLAN, DNS, firewalling, backup policy...
- Bureautique avancée : Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook...

Modalités

Contrat	Contrat à durée indéterminée. Rémunération barémisée. Possibilité d'évolution vers une carrière statutaire.
Horaire	Temps plein 38 heures / semaine, du lundi au vendredi. Flexibilité horaire possible, à convenir de commun accord. Prestations exceptionnelles possibles en soirée et le week-end (maintenance, migration...).
Lieu	ICHEC site Montgomery, Boulevard Brand Whitlock 4, 1150 Bruxelles. Prestations occasionnelles possibles sur les autres sites de la Haute Ecole (situés en Région bruxelloise). Prise en charge des frais de transport en commun à 100%.
Service	Vous exercerez votre fonction au sein du service informatique qui compte actuellement 7 collaborateurs.
L'ICHEC vous offre...	Un job passionnant, offrant l'opportunité de participer à une variété de projets intéressants et concrets. La possibilité de vous former pour compléter et actualiser vos compétences. Un environnement de travail agréable et familial, au sein d'une équipe dynamique et motivée. Un cadre de travail stable. Un dispositif de congés favorable.

Pour postuler

Envoyez votre candidature par mail à Monsieur Honoré Sebahire : honore.sebahire@ichec.be. Joignez-y votre CV et votre lettre de motivation et mentionnez en objet du mail « Candidature administrateur système ».

En cas d'appréciation positive de votre candidature, nous vous convierons à un premier entretien afin de faire connaissance et d'échanger autour des attentes réciproques en rapport avec la fonction.