

OFFRE D'EMPLOI N° UCB/ADMIN/AG/LP/060 /20

L'UNIVERSITE CATHOLIQUE DE BUKAVU CHERCHE A ENGAGER UN ASSISTANT ADMINISTRATEUR RESEAU ET MAINTENANCIER INFORMATIQUE AU SEIN DU SERVICE INFORMATIQUE :

A) *Information sur le poste*

Titre du poste : Assistant Administrateur réseau et système
Type de contrat : Durée déterminée (une année renouvelable)
Grade : Attaché de Bureau de 1^{ère} classe
Lieu d'affectation : Bureau du service informatique
Superviseur : Chef de service informatique

B) *Contexte organisationnel :*

L'infrastructure réseau informatique de l'Université Catholique de Bukavu est bâtie sur un réseau câblé et des liaisons radio entre divers campus tous dépendants d'une zone des serveurs locaux et distants.

Sous le conseil et la supervision du chef de service informatique, l'administrateur réseau coordonne la conception, la mise en place et la maintenance de l'infrastructure réseau et de l'environnement des serveurs ; il établit les politiques support aux utilisateurs, des usages et les bonnes pratiques en matière d'informatique dans le but d'améliorer l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication dans l'enseignement, la recherche afin de promouvoir le rayonnement de l'université

C) *Résumé des fonctions principales, sous la supervision du Chef de Service Informatique :*

1. *Administrer le réseau ainsi que tous les matériels et équipements du parc informatique de l'université ;*
2. *Assurer la disponibilité des ressources informatiques ;*
3. *Coordonner du support aux utilisateurs (helpdesk) ;*
4. *Promouvoir l'utilisation des TIC dans l'enseignement et la recherche et l'administration.*

En détails les tâches suivantes incombent à l'Assistant Administrateur réseau :

- * *Installer, configurer, administrer et maintenir l'environnement des serveurs physiques et virtuels, locaux ou distants ;*
- * *Coordonner les plans de câblage réseaux locaux/Métropolitains (LAN/WAN) de l'université ;*
- * *Gérer et maintenir les procédures de sauvegarde et de récupération des données ;*
- * *Assurer la haute disponibilité de l'alimentation électrique et de service réseau à tous les points principaux de connexion (antennes, rack avec switch, routeurs,...) ;*
- * *Assurer la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données sur les serveurs ;*
- * *Gérer les règles d'authentications, créer et administrer les comptes utilisateurs, les profils ainsi que les autorisations ;*
- * *Mettre à jour les systèmes et les services réseaux (antivirus, ...)* ;
- * *Recommander les choix technologiques (matériels, systèmes) en accord avec la politique générale de l'université dans ce domaine ;*

- * Mettre en place et gère le service de monitoring des services, serveurs et applications afin de juger de leur disponibilité et/ou de leur performance ;
- * Assurer les services de maintenance des ordinateurs et autres équipements du parc informatique ;
- * Elaborer, en collaboration avec le chef de service informatique, les chartes d'utilisations des ressources informatiques ;
- * Assurer la veille technologique afin de faire évoluer l'infrastructure ainsi que les systèmes et applications sur le réseau ;
- * Résoudre tous les problèmes reportés par les utilisateurs finaux ;
- * Organiser et planifier les formations sur l'utilisation des ressources du réseau : mail, bases de données, site web, fichiers et dossiers partagés ;
- * Assurer la compréhension et l'application par l'institution des législations en vigueur en matière de NTIC.

D) Conditions

Etre de nationalité congolaise

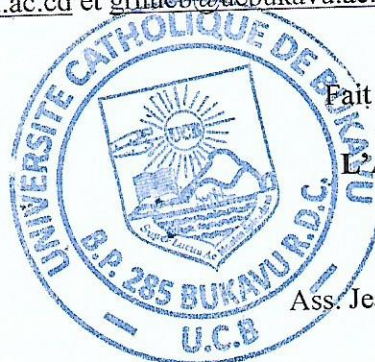
- Avoir au moins un diplôme de licence en sciences informatiques ;
- Avoir des notions en maintenance et Réseautique élémentaire ;
- Avoir des bonnes connaissances en logiciel de bureau (Word, Excel et Access)
- Savoir parler et écrire correctement l'anglais et le français ;
- Jouir d'une expérience d'au moins deux ans en maintenance ;
- Etre d'une bonne moralité ;

Les candidats intéressés fourniront un dossier comprenant les éléments suivants :

- Une lettre de candidature dactylographiée (maximum 1 page) mettant en exergue les motivations, l'expérience et les qualifications pertinentes du candidat en rapport avec le poste ;
- Un curriculum vitae actualisé ;
- Une copie du diplôme et relevés de cotes de toute la scolarité supérieure ou universitaire ;

Les candidatures féminines sont vivement encouragées. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Les dossiers de candidatures seront placés dans une enveloppe fermée et adressée à l'Administrateur Général de l'Université Catholique de Bukavu, Av. de la Mission, 2, Bugabo, Commune de Kadutu. Ils seront déposés à l'adresse ci-dessus ou envoyés par courrier électronique aux adresses mails suivantes : aguchb@ucbukavu.ac.cd et grhuchb@ucbukavu.ac.cd au plus tard le mercredi 1^{er} avril 2020 à 12h00'.



Fait à Bukavu, le 20 mars 2020

L'Administrateur Général,

Ass. Jean-Claude LUKULI Petemoya.