

DOCUMENT ORGANISATIONNEL		Date de création 03/05/2021
FICHE DE POSTE Expert Technique		
Direction du Système d'Information		Page 1 / 4

1 ELEMENT DE CONTEXTE

Dans un environnement technologique de pointe et en constante évolution, vous intégrerez une équipe de 36 personnes, dynamiques et toujours orienté vers l'évolution et l'innovation.

Vous participerez à votre niveau, aux différents enjeux que représente la prise en charge des patients et résidents dans les structures hospitalières et médico-social.

Le GCS du Chalonnais est la structure de coopération logistique, de droit public, de 11 centres hospitaliers et établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes du territoire Nord Saône et Loire dans 3 domaines : système d'information, protection des données et blanchissage.

En quelques chiffres, le Groupement de Coopération Sanitaire du Chalonnais, c'est :

- 36 agents répartis sur plus de 10 sites différents
- 6 structures hospitalières représentant + de 1000 lits d'hospitalisations
- 4 structures médicosociales représentant + de 1000 lits d'hébergements,
- 5000 utilisateurs,
- Un environnement technologique de pointe :
 - 650 serveurs virtuels
 - 400 To de stockage répartis sur des baies de stockages intégrant les dernières technologies de pointe
 - 3000 postes de travail
 - Le développement des technologies sur IP dès que possible (Téléphonie, contrôle d'accès, mobilité, ...)
 - + de 200 logiciels différents répondant au mieux aux attentes des utilisateurs,

Le GCS du Chalonnais est connu et reconnu comme l'acteur majeur et principal sur le Nord Saône et Loire dans la santé publique.

Les professionnels exerçant pour l'activité liée au système d'information sont employés par le Centre Hospitalier « William Morey » de Chalon-sur-Saône.

2 DEFINITION DU POSTE

Dans le cadre du développement constant de son Système d'Information, le GCS du Chalonnais souhaite renforcer son pôle Infrastructure, afin de répondre aux différents projets des établissements et de la Direction du Système d'Information. En effet, la DSI entame des projets structurants ayant pour objectifs à moyen terme d'être certifier ISO 27001 et devenir Hébergeur de Données de Santé.

L'expert technique est un informaticien avec des compétences particulièrement accrues sur la partie système d'exploitation, sécurité et réseau. Il assure le soutien aux équipes techniques sur les domaines transversaux afin de maintenir et de mettre en œuvre l'ensemble du système d'information nécessaire au fonctionnement des services hospitaliers.

DOCUMENT ORGANISATIONNEL		Date de création 03/05/2021
FICHE DE POSTE Expert Technique		
Direction du Système d'Information		Page 2 / 4

2.1 ACTIVITES	<p>Les principales activités de l'expert Technique sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrer et exploiter les infrastructures systèmes, réseaux et sécurité. • Hotline technique de niveau 2 et 3 en soutien au technicien de support N1. • Participer à la supervision du Centre de Services. • Mise à jour de l'outil de supervision. • Rédaction des procédures en vue d'assurer le maintien opérationnel du SI. • Participer à la rédaction des spécifications techniques des cahiers des charges. • Veille technologique sur les produits et les matériels informatiques. • Seconder le Responsable Infrastructure.
2.2 ENVIRONNEMENT	<p>Travail en bureau avec déplacements ponctuels sur l'ensemble des établissements du Groupement Hospitalier de Territoire Saône-et-Loire Bresse Morvan.</p> <p>Intervention ponctuelle en Heures non ouvrés (migration, etc ...).</p> <p>Soumis à l'astreinte informatique hebdomadaire.</p> <p>Fourniture d'un poste informatique.</p>
2.3 FORMATIONS MINIMALES	<p>Licence Professionnelle (Bac+3) avec expériences significatives (5 ans minimum) ou ingénieur débutant.</p>
2.4 CONNAISSANCES SOUHAITEES	<p>Management :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pédagogie et adaptabilité du discours envers ses collègues et les utilisateurs des établissements. • Expertises et conseils techniques. <p>Gestion de Projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planification. • Conduite de projet (une expérience dans le domaine serait un plus) <p>Informatique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissances virtualisation VMWare • Connaissances des Systèmes d'exploitation (Windows et Linux). • Connaissance environnement RDS et Citrix • Connaissances en Scripting Power Shell et Bash • Connaissances des Systèmes de Gestion de Base de Données (SQL Serveur, Oracle et MySQL). • Connaissances des environnements de stockage (SAN) • Connaissances du réseau (environnement Cisco et HP / Aruba) <p>Sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maitrise de la sécurité périmétrique (Firewall, Anti-Spam, Anti-virus, WAF, Proxy, etc ...) • Connaissance équipements de sécurité (Fortinet et F5) • Connaissance de la norme ISO 27001

DOCUMENT ORGANISATIONNEL

FICHE DE POSTE
Expert Technique

Date de création
03/05/2021

Direction du Système d'Information

Page 3 / 4

**2.5 RATTACHEMENT
HIERARCHIQUE**

Rattachement direct au Responsable Infrastructure.
Rattachement ensuite au Responsable du Systèmes d'Information de
Territoire.

DOCUMENT ORGANISATIONNEL		Date de création 03/05/2021
FICHE DE POSTE Expert Technique		
Direction du Système d'Information		Page 4 / 4

2.6 APTITUDES REQUISES	Travailler en réseau et en partenariat. Rigueur, fiabilité, disponibilité allée à un sens relationnel. Esprit logique Etre capable de prendre des initiatives. Etre Autonome. Doit pouvoir s'adapter à différents types de missions au sein du service. Connaissances du milieu hospitalier. Connaissances de l'anglais.
2.7 REFERENCES EXISTANTES	Fiche RAMSES : Architecte technique des systèmes d'information. Fiche ANAP : Expert technique.

3 REMUNERATION : PRIMES

Salaire motivant, selon profil.

4 PRISE DE POSTE ET MODALITES DE RECRUTEMENT

L'emploi est proposé aux fonctionnaires (mutation ou mobilité inter fonctions publiques) et aux contractuels.

5 CANDIDATURE

Le dossier de candidature est à envoyer à Mme Sandrine ALBRAN, à la Direction des Ressources Humaines du Centre Hospitalier de Chalon-sur-Saône, à l'adresse mail : sandrine.albran@ch-chalon71.fr

Ce dossier se compose d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae détaillé.

Les demandes d'informations complémentaires sont à formuler auprès du même interlocuteur qui transmettra.