

# ADMINISTRATEUR SYSTÈME

## TYPES DE POSTES RATTACHÉS À L'EMPLOI :

- > **Administrateur système Windows.**
- > **Administrateur système Unix.**
- > **Chef du bureau domaine windows.**
- > **Chef du bureau AS400.**

## DÉFINITION SYNTHÉTIQUE DE L'EMPLOI\* :

L'administrateur système définit les procédures de gestion et administre les composants système d'infrastructure des systèmes d'information pour en assurer la cohérence, la qualité et la sécurité.

## ACTIVITÉS PRINCIPALES\*\* :

- Mise en oeuvre, administration et maintenance des composants, matériels et logiciels d'infrastructure (systèmes et outils d'exploitation, serveurs d'application, réseaux de stockage, messagerie, sauvegardes).
- Assistance technique aux exploitants, aux développeurs.
- Gestion des incidents, des problèmes et des configurations.
- Documentation des processus de mise en oeuvre, d'administration et maintenance, de mise à jour et d'exploitation des composants.
- Gestion des performances et optimisation de l'usage des composants.
- Participation aux réunions techniques et force de propositions sur la définition et la mise en oeuvre de nouveaux projets informatiques.

## ACTIVITÉS SECONDAIRES :

## COMPÉTENCES REQUISES\*\*\* :

savoirs	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Méthodes de définition des standards et leur description.</li> <li>▪ Systèmes, systèmes d'exploitation, serveurs d'applications.</li> <li>▪ Architecture technique et fonctionnelle des systèmes d'information.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Méthodes, outils, normes d'exploitation et de qualité (référentiel ITIL (<i>Information Technology Infrastructure Library</i>)..)</li> <li>▪ Anglais scientifique et technique.</li> </ul>
savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maîtriser des techniques de la spécialité (systèmes, messagerie, réseaux de stockage).</li> <li>▪ Animer des réunions.</li> <li>▪ Anticiper et écouter les attentes des utilisateurs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gérer un projet technique ou d'infrastructure.</li> <li>▪ Assurer la veille technologique.</li> <li>▪ Rédiger de la documentation de procédures.</li> <li>▪ Mesurer la performance et la métrologie.</li> </ul>
comportements professionnels	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aisance rédactionnelle, esprit de synthèse.</li> <li>▪ Sens de l'anticipation et de l'écoute.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rigueur, méthode, sens de l'organisation.</li> </ul>

### PARTICULARITÉS D'EXERCICE DE L'EMPLOI :

Forte responsabilité et disponibilité, possibilité d'astreintes ou d'horaires décalés.

### CONDITIONS D'ACCÈS À L'EMPLOI :

Prérequis à l'emploi

Formations nécessaires à l'emploi

### PROXIMITÉ AVEC D'AUTRES EMPLOIS :

Administrateur réseau - Administrateur de base de données - Technicien de maintenance des postes de travail.

### EXEMPLE(S) DE PARCOURS DE CARRIÈRE :

Possibilités d'emplois précédents

Evolutions potentielles vers d'autres emplois

### TENDANCES D'ÉVOLUTIONS DE L'EMPLOI :

Facteurs clés d'évolution à moyen terme

- Évolution, richesse et complexité techniques accrues.

Conséquences sur les activités et les compétences

- Compétences techniques régulièrement mises à jour (formation, veille).

*\*Définition synthétique de l'emploi : Il s'agit à la fois de la finalité, de la raison d'être et de la contribution attendue de l'emploi.*

*\*\* Activités principales : Il s'agit des principaux ensembles d'actions ou d'opérations qui permettent de réaliser la mission de l'emploi.*

*\*\*\*Compétences requises : Les compétences pour occuper un emploi de référence se déduisent des activités. C'est une combinaison de savoirs et de savoir-faire mobilisés en situation de travail et nécessaires à la réalisation des activités. Il est à noter que les compétences citées pour un emploi de référence sont des compétences cibles, leur niveau de maîtrise peut être différent en fonction du poste occupé dans cet emploi.*